

# **AVVISO PUBBLICO**

PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER LA RICERCA DI SOGGETTI INTERESSATI AD ORGANIZZARE GLI EVENTI IN OCCASIONE DELLA 1<sup>^</sup> EDIZIONE DELLA "FESTA DELL'UVA 2021" CHE SI SVOLGERA' NEL MESE DI SETTEMBRE

IL DIRIGENTE DEL SETTORE "PROGRAMMAZIONE E TURISMO"

RENDE NOTO CHE:

È intenzione del Comune di Isola di Capo Rizzuto, in attuazione della delibera di Giunta Comunale n. 160/2021, realizzare nel mese di settembre la 1<sup>^</sup> Edizione della "Festa dell'Uva 2021" che punta a diventare negli anni un appuntamento saliente delle attività culturali e turistiche di questo territorio.

Con determinazione dirigenziale n. 752 del 19/08/2021 è stato approvato il presente avviso pubblico. I soggetti interessati dovranno presentare progettualità ed iniziative sulle tematiche legate alla vendemmia ed alla tradizione vitivinicola.

Le progettualità di cui sopra potranno essere avanzate in forma singola o con proposte di tipo cumulativo.

## **1 – Requisiti per la partecipazione**

Possono partecipare alla presente procedura di gara tutti gli operatori (associazioni, fondazioni, comitati, enti, società) che, alla data di presentazione dell'istanza, risultino in possesso dei requisiti per contrarre con la pubblica amministrazione, come da dichiarazione da compilare (allegato A) ed abbiano la capacità di gestire ed organizzare eventi della tipologia proposta e l'inserimento nell'oggetto sociale o statuo del partecipante di voci riconducibili all'organizzazione di eventi od iniziative.

Le dichiarazioni autocertificate dai concorrenti possono essere soggette a verifica da parte dell'Amministrazione ai sensi del DPR 445/2000.

## **2 – Disciplina della gestione**

L'organizzatore si assume ogni responsabilità connessa alla gestione di tutte le iniziative messe in campo per l'organizzazione della 1<sup>^</sup> Edizione della "Festa dell'Uva 2021"; in particolare, per danni a persone o cose, o per omissioni e/o violazioni delle norme vigenti.

Lo stesso riconosce e dà atto che il Comune è esente da ogni e qualsiasi responsabilità, sia diretta che indiretta, per eventuali danni che, dovessero capitare, a chiunque, cose comprese, a causa o in dipendenza dello svolgimento degli eventi da organizzarsi, nonché da furti, sottrazioni, danneggiamenti ed altro, dovuti a qualsiasi causa od evento.

Nulla in restituzione sarà preteso dal proponente in caso di annullamento della manifestazione o di singole attività in programma, dovuto a comprovate cause di forza maggiore (ad es. avversità atmosferiche). L'aggiudicatario dovrà attenersi alle indicazioni, alle prescrizioni e agli impegni stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

### **3 – Revoca della titolarità di gestione e organizzazione**

La titolarità della gestione e organizzazione potrà essere revocata al verificarsi di una delle seguenti circostanze:

- mancato rispetto delle norme e degli impegni sanciti dal presente avviso e dalle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di commercio e sicurezza pubblica, rilevate dai diversi uffici competenti;
- messa in opera di attrezzature ed impianti non a norma, secondo le vigenti normative di sicurezza, nonché di mancato rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro rilevate dall'ufficio tecnico comunale;
- gravi violazioni o inadempienze in ordine agli obblighi assunti con la partecipazione al presente avviso;
- mancato rispetto del calendario concordato con l'Amministrazione;
- la revoca sarà preceduta dalla contestazione scritta con diffida alla regolarizzazione.

### **4 – Obblighi del Comune**

Il Comune garantisce alle iniziative selezionate:

- inserimento nel Programma denominato “1<sup>a</sup> Edizione Festa dell'Uva 2021” e relativa divulgazione per mezzo dei mezzi di comunicazione previsti per le attività (manifesti, opuscoli, inserzioni pubblicitarie);
- visibilità alla conferenza stampa di presentazione del programma;
- il rilascio degli atti di autorizzazione/concessione necessari per la realizzazione degli eventi;
- la disposizione di eventuali necessarie limitazioni al traffico veicolare;
- l'astensione dall'organizzazione di iniziative dello stesso genere in concomitanza con gli eventi oggetto del presente avviso;

### **5 – Presentazione delle domande**

La manifestazione d'interesse dovrà pervenire, a pena di esclusione, a mano o a mezzo mail al seguente indirizzo: [comune@pec.isolacr.it](mailto:comune@pec.isolacr.it) entro e non oltre il 30/08/2021.

Il plico sigillato dovrà riportare il mittente con il relativo indirizzo e la seguente dicitura: “Manifestazione d'interesse per la ricerca di soggetti interessati ad organizzazione eventi 1<sup>a</sup> Festa dell'Uva 2021”.

Nella busta va inserita la domanda di partecipazione da compilare cura dei partecipanti.

Alla domanda di partecipazione va allegato:

- copia fotostatica del documento di riconoscimento in corso di validità del rappresentante legale della associazione/ditta/società;

- copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto del soggetto richiedente,
- curriculum delle esperienze maturate, con particolare riferimento ai requisiti tecnico/organizzativi richiesti, alle attività aventi attinenza a quelle oggetto della presente selezione e degli eventuali precedenti affidamenti;
- il programma che si intende realizzare (progetti/eventi/iniziative/mostre/ecc);
- relazione sottoscritta dal proponente, che descriva gli eventuali allestimenti proposti, con relativa scheda tecnica, eventuale documentazione fotografica, planimetrie, ecc.;
- le modalità di attuazione (date proposte, luogo di svolgimento delle attività);
- l'impegno ad assumere tutte le responsabilità e gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia avendo riguardo anche all'impatto acustico delle manifestazioni che dovrà essere nei limiti di legge;
- l'impegno ad assumere a propria cura e spese eventuali oneri organizzativi (assicurazioni, SIAE, piani per la safety e security, service, allestimenti, pubblicità, manifesti, ecc...);

segnalando con esattezza tutti gli oneri organizzativi che si intende lasciare a carico del Comune:

- eventuale piano economico finanziario con eventuale richiesta economica a carico del Comune;
- ogni altro elemento utile alla valutazione della proposta;

## **6 – Attività commerciali**

Nel caso in cui la realizzazione del progetto sia collegata ad attività commerciali il proponente deve precisarne le caratteristiche e dichiarare il possesso dei requisiti per chiedere ed ottenere tutte le autorizzazioni previste da leggi e regolamenti per lo svolgimento delle attività proposte.

Successivamente all'accoglimento della proposta, l'organizzatore dovrà assumere l'onere di:

- a. permessi Siae, ove non diversamente disposto dal Comune;
- b. assicurazione (spazio, attrezzature, terzi);
- c. SCIA per l'eventuale somministrazione di cibi e bevande e quant'altro relativo alla disponibilità e all'utilizzo della localizzazione per l'evento, ivi incluso eventuali autorizzazioni, che sono a carico del soggetto proponente e che dovranno essere presentate in tempi congrui per la dovuta istruttoria e comunque prima della realizzazione dell'evento stesso, pena l'esclusione dal programma di eventi e l'interdizione all'utilizzo dello spazio;
- d. Redazione del piano safety e della security redatto in conformità con la normativa vigente, con allegata l'intera documentazione necessaria alla realizzazione degli eventi.

## **7 – Criteri per la valutazione dei progetti**

Le proposte saranno esaminate dall'Amministrazione Comunale valutando:

- a. congruità con le finalità generali del programma;
- b. originalità e diversificazione degli eventi da realizzare;

- c. attività già svolte e presenza sul territorio comunale del soggetto proponente;
- d. potenziale capacità attrattiva dell'iniziativa.

La valutazione ed il giudizio dell'Amministrazione Comunale sarà insindacabile al fine dell'ammissibilità e della realizzazione dei progetti.

A seguito della valutazione, l'Amministrazione Comunale provvederà (tramite e-mail o PEC) a informare tutti i soggetti che hanno partecipato alla presente Manifestazione di interesse, sulle decisioni assunte e, per i progetti da realizzare, per formalizzare i reciproci impegni.

### **8 – Accettazione delle condizioni**

La partecipazione alla presente manifestazione d'interesse implica l'accettazione integrale delle condizioni del presente avviso.

### **9 – Riserva**

Il presente Avviso e le manifestazioni ricevute non comportano per l'Amministrazione Comunale alcun obbligo nei confronti dei soggetti interessati, né per questi ultimi alcun diritto a qualsivoglia prestazione e/o impegno da parte dell'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione si riserva, in ogni caso ed in qualsiasi momento, il diritto di sospendere, revocare o modificare o annullare definitivamente la presente “manifestazione di interesse” consentendo, a richiesta dei manifestanti, la restituzione della documentazione inviata, senza che ciò possa costituire diritto o pretesa a qualsivoglia risarcimento, rimborso o indennizzo dei costi o delle spese eventualmente sostenute dall'interessato o dai suoi aventi causa.

In particolare, l'Amministrazione Comunale si riserva di non accettare proposte che, per la natura dell'evento, siano ritenute incompatibili con il ruolo istituzionale del Comune di Isola di Capo Rizzuto.

### **10 – Trattamento dei dati**

Ai sensi dell'art.13, comma 1 del D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii, in ordine al procedimento instaurato si informa che a norma della legge 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, tutti i dati personali forniti e raccolti in occasione della presente procedura verranno utilizzati esclusivamente ai fini dell'espletamento della stessa.

### **11 – Informazioni**

Il Responsabile del Procedimento è l'Ing. Pasqualino Nicotera.

Per informazioni è a disposizione l'Ufficio Turismo all'indirizzo mail – [comune@pec.isolacr.it](mailto:comune@pec.isolacr.it).

**Il Responsabile Settore Programmazione e Turismo**  
*f.to Ing. Pasqualino Nicotera*