



COMUNE DI CASTIONE DELLA PRESOLANA  
PROVINCIA DI BERGAMO

**AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE: ORGANIZZAZIONE DI EVENTI MUSICALI, CULTURALI E DI INTRATTENIMENTO MIRATI ALLA VALORIZZAZIONE E ANIMAZIONE TURISTICA. INVERNO 2021**

**1. PREMESSA**

Il Comune di Castione della Presolana svolge una rilevante funzione di promozione e sostegno del comparto turistico del territorio avendo assunto su di sé il ruolo di organizzatore e sostenitore di molteplici eventi e manifestazioni turistiche che si svolgono durante tutto l'anno.

Le iniziative di animazione turistica e le iniziative di promozione integrata sono presupposti ormai riconosciuti per mantenere alto il livello dell'attrattività turistica delle destinazioni, nonché per un'integrazione fra diversi settori economici del territorio, diventando prodotti da offrire al turista/ospite in grado di attirare il suo interesse.

**2. OGGETTO ED OBIETTIVI DELL'AVVISO**

Il Comune di Castione della Presolana, nell'ottica dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, corretta concorrenza e ottimizzazione delle risorse finanziarie e nel perseguire la finalità statutaria di fornire a turisti e residenti una articolata offerta di eventi e manifestazioni, intende consolidare e promuovere la realizzazione di attività turistico-ricreative-musicali-culturali da svolgere nel corso dei tradizionali mercatini natalizi e nel periodo natalizio (entro il 31.12.2021) in collaborazione/affidamento a soggetti esterni, al fine di presentare ai turisti presenti nella località un calendario coordinato ed integrato di iniziative di animazione.

La manifestazione di interesse può essere presentata per una tipologia o per più tipologie di iniziative, come di seguito indicate.

Gli affidamenti riguarderanno il servizio di complessiva organizzazione formula "Chiavi in Mano" con relativa promozione della iniziativa.

Il presente Avviso non comporta alcun impegno di affidamento a carico della Amministrazione comunale restando, l'affidamento medesimo, oggetto di successiva procedura, ai sensi dell'art. 1, c. 2, lett. a) della legge 120/2020, che sostituisce fino al 31.12.2021 l'art. 36, c. 2, lett. a), D. Lgs. 50/2016.

L'Amministrazione, in esito alla acquisizione della manifestazione di interesse, si riserva la facoltà di sospendere o annullare la seguente procedura esplorativa e/o di non dare seguito al successivo iter procedurale per l'affidamento dei servizi, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Ciò soprattutto per quanto riguarda le eventuali restrizioni che dovessero derivare per i prossimi mesi da misure di contenimento del contagio da Sars-Cov2 al momento non prevedibili. La Stazione appaltante altresì si riserva la facoltà di addivenire alla richiesta di preventivo anche nel caso in cui alla selezione partecipi un unico operatore economico.

L'Amministrazione avrà facoltà di accogliere a suo insindacabile giudizio le proposte, tenendo conto anche di una calendarizzazione integrata fra tutti gli eventi proposti, al fine di una corretta ed adeguata distribuzione degli eventi nel tempo e fra le diverse località di Castione, Bratto e Dorga, con un giusto equilibrio fra intrattenimento, cultura, allietamento.

### **3. STAZIONE APPALTANTE**

Comune di Castione della Presolana

Piazza Roma – 24020 Castione della Presolana (Bg) - c.f./P.IVA 00326070166

Area Coesione Sociale, Cultura e Turismo

Tel. 034660017 int. 253 -254

Sito web: [www.comune.castione.bg.it](http://www.comune.castione.bg.it) Mail: [info@comune.castione.bg.it](mailto:info@comune.castione.bg.it)

Pec: [comune.castionedellapresolana@cert.legalmail.it](mailto:comune.castionedellapresolana@cert.legalmail.it)

Responsabile Unico del Procedimento: Francesco Ferrari

### **4. SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI**

Possono partecipare tutti gli operatori economici di cui agli artt. 45, 48 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., gli enti del terzo settore di cui all'art. 4 del D.Lgs 117/2017, in forma singola o in partenariato tra loro, purché in possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice degli Appalti.

Sono richiesti i seguenti requisiti:

- per gli enti del terzo settore: nelle more dell'iscrizione al Registro unico del Terzo settore, iscrizione nei Registri degli enti del terzo settore;
- per gli operatori economici: iscrizione ed abilitazione al Mercato Elettronico SINTEL di ARIA Lombardia per iniziative e categorie compatibili con la fornitura di cui trattasi;
- regolarità di iscrizione e contributiva agli enti previdenziali, assistenziali, assicurativi.
- Sono richiesti i seguenti requisiti di capacità professionali e tecnica-organizzativa:
- per gli enti del terzo settore lo Statuto deve contemplare le attività per le quali viene proposta la manifestazione di interesse;
- per le imprese: iscrizione al Registro delle Imprese per attività compatibili con quelle proposte
- per entrambi, esperienza nell'organizzazione e gestione di eventi musicali e/o culturali nell'ultimo triennio (anni 2018, 2019, 2020) con caratteristiche simili per caratteristiche e tipologia a quelle di cui al presente Avviso.

I soggetti proponenti devono dichiarare di non trovarsi in alcuna posizione debitoria nei confronti del Comune di Castione della Presolana, salvi i casi di rateizzazione debitamente approvati ed in corso di effettuazione regolare.

### **5. TIPOLOGIA DI EVENTI**

Si indicano di massima le tipologie di eventi individuati per il periodo natalizio 2021.

#### **A. SPETTACOLI DI INTRATTENIMENTO MUSICALE**

Luoghi: centri storici di Castione Bratto e Dorga ( elenco indicativo e non esaustivo) vie Vittorio Emanuele, Manzoni, Fantoni, Donizetti, Locatelli, Piazza Roma, Piazza Venezia, Piazzali delle Chiese Parrocchiali di Catione, Bratto e Dorga )

n. 12 spettacoli, nel periodo novembre/dicembre, con alternanza nelle location indicate

Spettacoli musicali di generi diversi (cover band, musica nazional-popolare, blues, gospel, etc.)

Target: pubblico adulto di lingue e nazionalità diverse

Esibizioni itineranti e/o in maniera statica

Accesso delle persone in base alle normative nazionali e locali per il contenimento del contagio da Covid-19).

#### **SPETTACOLI DI INTRATTENIMENTO E GIOCOLERIA**

Luoghi: centri storici di Castione Bratto e Dorga ( elenco indicativo e non esaustivo) vie Vittorio Emanuele, Manzoni, Fantoni, Donizetti, Locatelli, Piazza Roma, Piazza Venezia, Piazzali delle Chiese Parrocchiali di Catione, Bratto e Dorga )

n. 18 spettacoli, nel periodo novembre/dicembre, con alternanza nelle location indicate

Target: famiglie (adulti e bambini) di lingue e nazionalità diverse

Esibizioni itineranti e/o in maniera statica

## **F. ALTRE PROPOSTE**

Possono essere presentate manifestazioni di diversa tipologia (si riporta solo a titolo di esempio: eventi culturali, presentazione di libri, confronti giornalistici, mostre fotografiche Outdoor, Landart, rassegne di film e documentari, eventi enogastronomici, rassegne musicali di generi jazz, blues o altri generi, dimostrazioni di specialità sportive, performance artistiche, mostre floreali) in aggiunta a quelle sopra indicate, anche in location diverse, se funzionali ad una integrazione dell'offerta per il raggiungimento dell'obiettivo stabilito dal presente Avviso.

Verrà data priorità alle proposte che prevedono una programmazione articolata rispetto a proposte per singoli spettacoli/eventi.

## **6. IMPEGNI DELL'ORGANIZZATORE**

Organizzazione e realizzazione dell'evento formula "Chiavi in mano":

- adempimenti e autorizzazioni amministrative: pratiche SUAP, TULPS, Safety and security, SIAE/SCF, etc comprese le comunicazioni agli organi competenti e alle forze dell'ordine (questura, prefettura, carabinieri, etc) con pagamento di relativi oneri;
- allestimento strutture, palchi, impianti, service audio e luci, eventuali servizi igienici, camerini per gli artisti (laddove non esistenti) e relative incombenze conseguenti (certificazioni di conformità, di corretto montaggio, documentazione tecnica - relazione tecnica e connesse planimetrie, relazione acustica, misurazione messa a terra dell'impianto, ecc.);
- redazione piani emergenza/sicurezza
- messa in atto di tutte le misure di prevenzione del contagio da Covid-19;
- direzione artistica;
- contatto, predisposizione contratti e regolarizzazione di ogni onere retributivo, assicurativo, contributivo e previdenziale (compreso spese di viaggio e ospitalità) riguardante gli artisti, i tecnici e tutto il personale impiegato e/o incaricato, che dovrà essere specializzato in relazione al servizio da svolgere;
- comunicazione e pubblicizzazione (il soggetto affidatario dovrà predisporre la redazione di un idoneo ed efficace piano di comunicazione e pubblicizzazione per ciascuna delle manifestazioni e degli eventi proposti, nell'ambito di una immagine coordinata che dia coerenza e riconoscibilità agli eventi, ai soggetti, agli spazi, sia nella pubblicizzazione su supporto cartaceo che sui media, che nelle locations degli eventi);
- segreteria organizzativa e servizio hostess
- vigilanza e sorveglianza
- presenza di un incaricato ad ogni serata per assistenza, supervisione, etc (il nominativo andrà comunicato all'Ufficio Turismo e al Comando della Polizia Locale
- raccolta rifiuti differenziata per i rifiuti prodotti durante l'evento e/o operazioni di montaggio e smontaggio delle strutture necessarie all'evento;
- ogni obbligo assicurativo, antinfortunistico, assistenziale e previdenziale;
- stipula con primario Assicuratore di un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di: Responsabilità Civile per danni arrecati a terzi (persone e cose, compreso l'Ente) provocati nello svolgimento dell'esercizio, restando a completo ed esclusivo carico del gestore dell'evento qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune di Castione della Presolana;
- obbligo di garantire l'accesso agli spettacoli in gestione evitando qualsiasi forma di discriminazione o limitazione;
- rimozione tempestiva, dopo la realizzazione dell'evento, di ogni materiale/manufatto installato per l'occasione.

In particolare, per quanto concerne la comunicazione e pubblicizzazione, il soggetto affidatario dovrà predisporre la redazione di un idoneo ed efficace piano di comunicazione e pubblicizzazione per ciascuna delle manifestazioni e degli eventi in parola, nell'ambito di una immagine coordinata che

dia coerenza e riconoscibilità agli eventi, ai soggetti, agli spazi, sia nella pubblicizzazione su supporto cartaceo che sui media, che nei luoghi degli eventi.

Saranno a carico dell'organizzatore, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi della Stazione appaltante, tutte le future spese di contratto e tutti gli oneri connessi alla stipula, compreso quelli tributari, inclusa l'imposta di bollo sul documento di stipula che sarà sottoscritto in maniera digitale.

## **7. IMPEGNI A CARICO DELLA AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Rimangono in carico dell'Amministrazione Comunale:

- predisposizione delle autorizzazioni all'utilizzo delle aree pubbliche necessarie allo svolgimento dell'evento (comprese le fasi di allestimento e disallestimento); l'utilizzo è vincolato a esplicita e formale autorizzazione dell'Amministrazione;
- allacciamento ai contatori comunali attraverso i quadri elettrici presenti nei luoghi individuati (per esigenze di corrente superiori alla disponibilità del quadro o per luoghi dove non è previsto il quadro comunale, eventuali generatori saranno a carico dell'organizzatore);
- predisposizione delle autorizzazioni per la chiusura di vie/piazze alla circolazione stradale (la transennatura è a carico del soggetto organizzatore);
- patrocinio dell'Amministrazione Comunale, con riduzione o esenzione di eventuali oneri/tariffe in base ai Regolamenti comunali in vigore;
- l'inserimento dell'evento nel calendario eventi dell'ente, con promozione dello stesso attraverso i canali istituzionali dell'ente;
- supporto collaborativo degli uffici comunali, per quanto di rispettiva competenza.

## **8. DISPONIBILITÀ FINANZIARIA**

La disponibilità finanziaria posta a bilancio dall'Amministrazione Comunale per le iniziative di cui al presente avviso è pari ad un massimo di € 20.000,00= IVA ed oneri compresi

## **9. SELEZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE**

Le manifestazioni di interesse pervenute saranno esaminate da una apposita commissione interna.

Alle singole proposte verrà attribuito un punteggio, risultante dalla somma dei punteggi ottenuti nelle singole voci e precisamente:

### **VALUTAZIONE DEL SOGGETTO PROPONENTE**

**Documentata esperienza maturata dal soggetto proponente in attività e progetti simili a quello proposto**

- Curriculum professionale: eventi organizzati negli ultimi 3 anni Max 5 punti
- Eventi organizzati a Castione della Presolana nel corso degli ultimi 3 anni Max 5 punti

### **VALUTAZIONE DEL PROGETTO**

**Coerenza del progetto con gli obiettivi dell'Avviso Max 60 punti**

- Obiettivi, originalità e creatività del palinsesto
- Gratuità dell'accesso del pubblico all'iniziativa o tariffe agevolate/promozioni riservate a particolari
- categorie di utenti
- Evento singolo o programmazione integrata di più eventi
- Capacità dell'evento di essere veicolo di promozione turistica della località di Castione della Presolana
- Complementarietà e sinergia con i programmi e gli obiettivi generali di programmazione e promozione turistica intrapresi dalla Amministrazione
- Capacità di innovare e correlarsi ad eventi culturali consolidati sviluppando nuove sinergie ed azioni
- collaborative, in una ottica di fruizione di un prodotto di elevato contenuto e qualità a valenza culturale e turistico-promozionale

### **Condivisione dell'iniziativa** Max 10 punti

Capacità di integrare e coinvolgere nel progetto proposto una molteplicità di soggetti del tessuto produttivo di Castione della Presolana e/o dell'associazionismo e volontariato locale

### **Capacità dell'evento di autofinanziarsi** Max 20 punti

Indicare costo preventivato dell'evento. Indicare impegno economico di massima previsto per il Comune

Alle procedure di affidamento, che saranno effettuate tramite invito a presentare offerta, saranno invitati coloro che avranno manifestato il proprio interesse a partecipare e il cui progetto avrà ottenuto un minimo di 35 punti secondo i criteri di valutazione sopra indicati.

Resta in ogni caso salva la facoltà dell'Amministrazione di interpellare, a proprio insindacabile giudizio, ulteriori soggetti individuati in base alle specifiche esigenze, purché in possesso dei requisiti elencati nell'art. 4 del presente Avviso.

Sono in ogni caso escluse le proposte di manifestazioni/eventi recanti messaggi offensivi, espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia, nonché quelle connesse con forme di pubblicità vietate, anche in forma indiretta, dalla normativa vigente.

## **10. TERMINE E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE**

Gli operatori interessati dovranno fornire **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 27 novembre 2021** la seguente documentazione:

- istanza di manifestazione di interesse di cui al modulo allegato (all. mod. A)
- relazione, comprensiva di descrizione del progetto e delle esperienze professionali richieste dal presente Avviso, in modo da poter desumere tutti i dati utili alla valutazione del progetto, in base ai criteri indicati all'art. 8.

Tutti i documenti dovranno essere salvati in formato non modificabile e firmati digitalmente dal legale rappresentante/presidente del soggetto partecipante.

La manifestazione d'interesse deve essere inviata a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo

La richiesta di partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali richiesti per l'affidamento del servizio, che invece sarà accertata dal Comune di Castione della Presolana nei confronti dell'aggiudicatario prima della stipula del contratto.

## **11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, INFORMAZIONI E CHIARIMENTI**

Il Responsabile del procedimento è Francesco Ferrari

Informazioni e chiarimenti in ordine al presente Avviso possono essere richiesti ai seguenti contatti

Responsabile del procedimento: Francesco Ferrari

Tel. 0346 60017 int. 253

e-mail [comune.castionedellapresolana@cert.legalmail.it](mailto:comune.castionedellapresolana@cert.legalmail.it) – [info@comune.castione.bg.it](mailto:info@comune.castione.bg.it)

Ufficio – Via Manzoni, 18

(orario apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 – sabato dalle ore 8,30 alle ore 12,00 – mercoledì dalle ore 15,00 alle ore 18,00).

## **12. PUBBLICITÀ**

Il presente Avviso è pubblicato per 10 giorni consecutivi presso la sezione "Amministrazione Trasparente",

## **13. ALTRE INFORMAZIONI**

Ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 così come modificato dal D.lgs. 101 del 10 agosto 2018 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo" si rende noto che tutti i dati saranno trattati esclusivamente

per le finalità previste dalla presente procedura. Il titolare del trattamento è il Comune di Castione della Presolana, avente sede in Piazza Roma, 3 24020 Castione della Presolana (BG)  
In ogni momento potranno essere esercitati i diritti (cancellazione, modificazione, integrazione, ecc.) nei confronti del Titolare del trattamento, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE/2016/679, dandone comunicazione al Responsabile del procedimento.

Il Responsabile dell'area coesione sociale, cultura e turismo

Francesco Ferrari