

COMUNE DI CAPISTRELLO
(Prov.di L'Aquila)

**AVVISO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI COORDINAMENTO E SUPPORTO
NELL’ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELL’EVENTO “NOTTE BIANCA ”
EDIZIONE 2018.**

1- OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Il presente avviso, approvato con Determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo, ha per oggetto l’affidamento del servizio di coordinamento e supporto nell’organizzazione e gestione di una manifestazione denominata “Notte Bianca” da svolgersi nel Comune di Capistrello il giorno 25 agosto 2018.

2- LUOGHI DI SVOLGIMENTO DELLA MANIFESTAZIONE E ACCESSO

I luoghi interessati dalla manifestazione (con spazi espositivi ed eventi) devono essere tali da consentire la flessibilità della manifestazione.

L’accesso alla manifestazione dovrà essere a titolo gratuito.

3- SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA PRESENTE SELEZIONE

Sono ammessi a partecipare alla presente selezione le associazioni iscritte all’Albo delle Associazioni del Comune di Capistrello approvato con delibera di C.C. n. 7 del 22/03/2016 e successivi aggiornamenti.

4- CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L’aggiudicatario verrà individuato sulla base del progetto presentato e dai dati evincibili dallo statuto/atto costitutivo del soggetto partecipante.

In particolare risulterà aggiudicatario chi otterrà il maggior punteggio in base ai seguenti parametri:

- 1- validità e realizzabilità del progetto presentato per l’organizzazione e la gestione dell’evento: max 20 punti (nella redazione del progetto si dovrà tenere conto degli obblighi a carico dell’aggiudicatario di cui al punto 8 con particolare riferimento alle lettere a) e b);
- 2- esperienza della organizzazione di manifestazioni coinvolgenti un alto numero di partecipanti, misurata in base al numero di eventi organizzati negli ultimi 5 anni nel Comune di Capistrello: max 15 punti;
- 3- conoscenza del territorio, misurata in base al numero di anni in cui il soggetto opera sul territorio di Capistrello: max 10 punti;
- 4- attività pubblicitaria programmata: max 5 punti

All’aggiudicazione si provvede con Determinazione del Dirigente del settore Amministrativo. L’Amministrazione, ai sensi dell’art. 71 del DPR 445/2000, si riserva la possibilità di verificare la veridicità dei dati indicati nella domanda e di richiedere in qualsiasi momento i documenti giustificativi.

5- MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

I soggetti interessati devono inoltrare la domanda di partecipazione e la relativa documentazione all'interno di un apposito plico sigillato, con l'indicazione del mittente e riportante la dicitura "Selezione per l'affidamento del servizio di coordinamento e supporto nell'organizzazione e gestione della Notte Bianca" al seguente indirizzo: Comune Capistrello, Ufficio Amministrativo piazza Municipio 67053 Capistrello Aq.

Il plico dovrà pervenire **improrogabilmente a pena di esclusione entro il 07.06.2018** con le seguenti modalità:

- 1# a mano presso presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Capistrello, piazza Municipio;
- 2# tramite raccomandata a/r al Comune di Capistrello, piazza Municipio. In questo caso le domande dovranno pervenire al Comune entro la data di scadenza e **NON** farà fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.
- 3# inviate tramite posta elettronica all'indirizzo info@comune.capistrello.aq.it oppure a info@pec.comune.capistrello.aq.it.

6- DOCUMENTAZIONE DA INSERIRE NEL PLICO

Nel plico di cui al precedente articolo devono essere inseriti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- 1- domanda di partecipazione alla selezione contenente tutti i dati identificativi del soggetto giuridico istante e del suo legale rappresentante, sottoscritta da quest'ultimo ed accompagnata dalla fotocopia di un suo documento di identità;
- 2- statuto o atto costitutivo dal quale risulti la natura giuridica del soggetto partecipante (associazioni o società sportive dilettantistiche singole, associazioni sportive dilettantistiche associate, raggruppamento di associazioni, enti di promozione sportiva del territorio);
- 3- lettera di presentazione del soggetto partecipante contenente l'elenco ed una breve presentazione degli eventi organizzati negli ultimi 3 anni;
- 4- progetto inerente l'organizzazione e la gestione dell'evento, comprensivo dell'attività pubblicitaria programmata.

7 - OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

- a) la rimozione, da tutte le aree interessate dall'evento, al termine della manifestazione, di qualsiasi ingombro, attrezzatura, mezzo, rifiuto prodotto nel rispetto delle disposizioni in tema di raccolta differenziata dei rifiuti, organizzando l'eventuale servizio di raccolta rifiuti;
- b) l'obbligo di presentare un piano economico finanziario che deve evidenziare l'equilibrio della gestione in termini di entrate/uscite;
- c) l'attuazione di tutte le misure necessarie a garantire l'incolumità e la sicurezza dei partecipanti alla manifestazione;
- d) la collaborazione con i competenti uffici comunali interessati dall'evento, in particolare con la Polizia Municipale ed il Servizio Mobilità del Comune di Capistrello per la corretta gestione della circolazione stradale e per gli eventuali provvedimenti di chiusura del traffico;
- e) il rispetto del presente avviso pubblico.

8 – PRESCRIZIONI E RISERVE

L'Amministrazione si riserva espressamente la facoltà di:

- 1- non procedere all'aggiudicazione in favore dei concorrenti qualora i progetti presentati siano privi dei requisiti minimi di fattibilità;
- 2- effettuare l'aggiudicazione in favore dell'unico concorrente qualora sia rimasta in gara una sola offerta, ancorché unica offerta presentata.

9 – CONTRIBUTO

All'aggiudicatario è corrisposto un contributo a copertura parziale delle spese necessarie per l'organizzazione e la gestione dell'evento, quantificato in € 3.000,00. Nel caso in cui la domanda sia presentata da un raggruppamento di associazioni, il contributo verrà erogato al soggetto capofila del raggruppamento stesso.

Il contributo dovrà essere rendicontato dietro opportuna presentazione all'ufficio economico-finanziario, entro 40 gg. dallo svolgimento dell'evento, della documentazione attestante l'ammontare delle spese sostenute.

10 – MODULISTICA E INFORMAZIONI

Del presente avviso sarà data conoscenza mediante pubblicazione all'Albo pretorio del Comune sul sito istituzionale www.comune.capistrello.aq.it.

Il modulo per la presentazione delle domande e la modulistica necessaria sono disponibili sul sito. www.comune.capistrello.aq.it.

Gli interessati possono chiedere informazioni presso l'Ufficio Amministrativo del Comune di Capistrello negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,00) oppure telefonando nei medesimi orari al numero 0863 4584220.

Il Responsabile del Procedimento è la Signora Renza Di Domenico, responsabile dell'Area economica finanziaria e amministrativa;

11 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati acquisiti in esecuzione del presente avviso vengono trattati nel rispetto delle prescrizioni di cui al D.lgs. 196/2003. Tali dati possono essere comunicati agli altri uffici del Comune e ad altri soggetti per assolvere finalità di loro competenza ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Capistrello.

Capistrello, 19 MAG 2017



IL RESPONSABILE DEL SETTORE

(Rag. Renza Di Domenico)