



# COMUNE DI CAPOLIVERI

GESTIONE ASSOCIATA TURISMO

(Isola d'Elba)

(Provincia di Livorno)

## AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER LA RICERCA DI SOGGETTI INTERESSATI AD ORGANIZZARE EVENTI NAPOLEON EXPERIENCE

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RENDE NOTO CHE:

E' intenzione del Comune di Capoliveri, in attuazione della delibera di Giunta comunale n. 54 Del 09.03.2023, realizzare nei mesi di maggio e settembre-ottobre alcune iniziative che, nell'ambito delle attività "Napoleon Experience", finanziate da Toscana Promozione Turistica con Decreto Dirigenziale n. 22956 del 14/11/2023, rappresentino un momento saliente delle attività culturali e turistiche di questo territorio.

Con determinazione n. 316 del 14/03/2023 è stato approvato il presente avviso pubblico.

I soggetti interessati dovranno presentare progettualità ed iniziative sulle tematiche come di seguito:

- Scenografia e coreografia napoleonica per valorizzare l'ambientazione napoleonica dell'esperienza nell'ambito della co-progettazione integrata Pubblico-Privato del pacchetto turistico Napoleon Experience.

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,) che non perseguono scopo di lucro, 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.

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 delle suddette iniziative; 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 "Napoleon Experience" e relativa divulgazione per mezzo dei mezzi di comunicazione previsti per le attività (manifesti, opuscoli, inserzioni promozionali);
- visibilità nella eventuale conferenza stampa di presentazione del programma.
- 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: [protocollo@comune.capoliveri.li.it](mailto:protocollo@comune.capoliveri.li.it) entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 29.03.2023. 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 in occasione del Programma denominato "Napoleon Experience"**.

Nella busta va inserita la domanda di partecipazione (da compilare sul modulo allegato al presente avviso – Allegato A).

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,
- copia del presente avviso sottoscritto per accettazione su ogni pagina;
- 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/iniziativa/mostre/ecc);

- eventuale 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;
- 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 ove si svolgerà l'evento;
- eventuale piano economico finanziario con eventuale richiesta economica a carico della Gat ;
- ogni altro elemento utile alla valutazione della proposta

## **5. Criteri per la valutazione dei progetti**

Le proposte saranno esaminate dalla GAT 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 della Gat sarà insindacabile al fine dell'ammissibilità e della realizzazione dei progetti.

La preferenza sarà data a quei progetti la cui realizzazione non comporta costi a carico della GAT: in questo caso la GAT potrà garantire, un sostegno sotto forma di promozione degli eventi nell'ambito della campagna pubblicitaria mediante la divulgazione sul sito web; Sarà onere della Gat richiedere l'applicazione dei benefici relativi alla riduzione del canone COSAP nei Comuni dove si svolgerà l'evento.

A seguito della valutazione, la Gat 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.

## **6. Accettazione delle condizioni**

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

## **7. Riserva**

Il presente Avviso e le manifestazioni ricevute non comportano per la GAT alcun obbligo nei confronti dei soggetti interessati, né per questi ultimi alcun diritto a qualsivoglia prestazione e/o impegno da parte della GAT.

La GAT 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, la GAT si riserva di non accettare proposte che, per la natura dell'evento, siano ritenute incompatibili con il proprio ruolo istituzionale .

## **8. 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.

## **9. Informazioni**

Il Responsabile del Procedimento è il Segretario Generale Rossi Dr. Antonella.

Per informazioni è a disposizione ai numeri telefonici: 0565/967611

Il Segretario generale  
Rossi dr. Antonella