

COMUNE DI RIVALTA DI TORINO



AVVISO

RACCOLTA DI SPONSORIZZAZIONI IN DENARO E/O IN SERVIZI VOLTE A SOSTENERE GLI EVENTI ESPOSITIVI PRESSO IL CASTELLO DI RIVALTA – ANNO 2010

L'Amministrazione Comunale rende noto che, per la realizzazione della programmazione 2010 degli eventi espositivi di arte contemporanea al Castello, intende promuovere una raccolta di sponsorizzazioni ai sensi e per gli effetti dell'art. 43 della L. 449/97, dell'art. 119 del D.Lgs. 267/2000, dell'art. 26 del D.Lgs. 163/06 e del "Regolamento per la Disciplina e la Gestione delle Sponsorizzazioni" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 24/09/2009.

Si procede, pertanto, all'attivazione della procedura di raccolta di sponsorizzazioni riconoscendo agli "sponsor" la possibilità di propagandare il proprio nome/marchio nei modi previsti dal presente avviso.

1. Oggetto della sponsorizzazione

La raccolta di sponsorizzazioni è finalizzata a sostenere i costi di realizzazione dei due eventi espositivi di arte contemporanea in programmazione al Castello per l'anno 2010, che saranno realizzati il primo nel periodo giugno-luglio ed il secondo nel periodo ottobre-novembre (Si veda l'**Allegato 1 – Progetto**).

Il costo complessivo presunto per la realizzazione dei due eventi ammonta ad € 90.000,00.

2. Obblighi dello sponsor (secondo i contenuti dello specifico "progetto di sponsorizzazione")

I soggetti interessati ad assumere il ruolo di "sponsor" per le attività di cui al precedente punto 1 dovranno indicare la modalità scelta per l'erogazione della sponsorizzazione, che potrà essere in denaro od in servizi e precisamente:

- a) per le sponsorizzazioni in denaro, dovrà essere indicata l'entità economica del contributo;
- b) per le sponsorizzazioni in servizi, dovrà/dovranno essere indicato/i il/i servizio/i di cui il soggetto intende farsi carico ed il relativo controvalore economico, scelto/i tra i seguenti:

- catering evento inaugurale primo evento,
- catering evento inaugurale secondo evento,
- stampa materiale informativo e pubblicitario primo evento,
- stampa materiale informativo e pubblicitario secondo evento,
- pulizia preventiva, periodica e finale primo evento,
- pulizia preventiva, periodica e finale secondo evento.

3. Determinazione dello spazio pubblicitario

Per tutti i soggetti la cui proposta di sponsorizzazione verrà accolta, sarà garantita l'apposizione del nome/marchio su tutto il materiale informativo e pubblicitario e precisamente

- n. 10.000 depliant
- n. ... 200 locandine
- n.10 totem

per ciascun evento.

Il nome/marchio degli sponsor sarà inoltre riportato all'interno dei cataloghi, uno per ciascuna mostra, nella pagina che verrà destinata ad accogliere l'indicazione di tutti i soggetti i quali a diverso titolo, avranno consentito la realizzazione degli eventi (organizzatori, sostenitori, patrocinatori, sponsor). I cataloghi saranno prodotti in n. 1.000 copie per ciascuna mostra.

Gli sponsor verranno indicati in due elenchi distinti:

- per le sponsorizzazioni in denaro alla voce *sponsor*,
- per le sponsorizzazioni in servizi attraverso la frase "Catering/Stampa/Servizio di pulizia offerto/a da".

Per ciascuna tipologia di sponsorizzazione, l'ordine in cui i marchi degli sponsor verranno apposti sul materiale, terrà conto dell'entità economica o del controvalore della sponsorizzazione, per quanto possibile con le esigenze di stampa e le caratteristiche del supporto utilizzato.

4. Soggetti ammessi

Sono ammessi a presentare offerta di sponsorizzazione i soggetti in possesso dei requisiti previsti dall'art. 26, comma 1, ultimo capoverso D.Lgs. 163/06 s.m.i., i quali devono presentare offerta in forma scritta indicando:

- a) l'attività che si intende sponsorizzare;
- b) la forma della sponsorizzazione con la precisazione dell'attività di cui si intende farsi carico in caso di sponsorizzazione in servizi;
- c) l'accettazione delle condizioni previste nel progetto di sponsorizzazione e nel presente avviso.

5. Modalità e termini di presentazione dell'offerta di sponsorizzazione

I soggetti interessati dovranno far pervenire al Comune di Rivalta di Torino – Servizi Socio-Culturali – domanda in busta chiusa, sigillata, recante sull'esterno

l'indicazione **“Offerta di sponsorizzazione per eventi espositivi al Castello - anno 2010”** entro le **ore 12.00 del giorno 23 aprile 2010”**. La consegna potrà avvenire mediante consegna all'Ufficio Protocollo Generale del Comune ovvero a mezzo posta per cui farà fede la data del timbro postale.

L'offerta dovrà essere accompagnata dalle seguenti autocertificazioni attestanti:

- l'inesistenza delle condizioni che inibiscono la contrattazione con la pubblica amministrazione, di cui agli artt. 120 e seguenti della legge 24.11.1981, n. 689, e di ogni altra situazione considerata dalla legge pregiudizievole o limitativa della capacità contrattuale,
- l'inesistenza di impedimenti derivanti dalla sottoposizione a misure cautelari antimafia,
- l'inesistenza di procedure concorsuali o fallimentari (solo se imprese);
- la non appartenenza ad organizzazioni di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa,
- certificato d'iscrizione alla Camera di Commercio (solo se imprese);

per le persone giuridiche:

- oltre alle autocertificazioni sopra elencate riferite ai soggetti muniti di potere di rappresentanza, deve essere attestato il nominativo del legale rappresentante o dei legali rappresentanti.

L'offerta dovrà, inoltre, contenere l'impegno ad assumere tutte le responsabilità e gli adempimenti inerenti e conseguenti al messaggio pubblicitario e alle relative autorizzazioni, compresa la eventuale previsione di idonea copertura assicurativa. Al fine di consentire all'Ente una prima valutazione del messaggio pubblicitario all'offerta di sponsorizzazione, redatta secondo il modello di cui all'Allegato 2, dovrà essere allegato un fac-simile del nome/marchio che dovrà essere inserito nel materiale.

6. Valutazione delle offerte

Le offerte di sponsorizzazione saranno valutate dal Settore competente, nel rispetto dei criteri definiti nel progetto di sponsorizzazione dallo stesso predisposto.

A tutti i richiedenti verrà inoltrata una comunicazione di accoglimento/diniego. La comunicazione conterrà l'indicazione dei tempi entro cui gli interessati dovranno consegnare – a mezzo posta elettronica o su CD Rom – l'immagine del nome/marchio che dovrà necessariamente essere in formato PDF o JPG.

Per le attività oggetto del presente avviso, il Comune accoglie anche più sponsorizzazioni, fino a concorrenza della spesa complessiva presunta per la realizzazione degli eventi come precedentemente definita.

Nel caso in cui dovessero pervenire, per ciascuna tipologia di sponsorizzazione, offerte di entità complessivamente superiore alla spesa indicata o più offerte per il medesimo servizio, il Comune, fatto salvo il diritto di rifiuto di cui al successivo punto 7, procederà alla definizione di due distinte graduatorie articolate come segue:

a) per le offerte n denaro

- a.1) entità dell'offerta
- a.2) data di presentazione dell'offerta

b) per le offerte in servizi

- b.1) controvalore del/i servizi/i offerto/i
- b.2) data di presentazione dell'offerta

A coloro che resteranno eventualmente esclusi, verrà data tempestiva comunicazione, la quale potrà recare proposte per destinare il contributo ad attività culturali diverse da quelle oggetto del presente avviso.

7. Diritto di rifiuto delle sponsorizzazioni

Il Comune di Rivalta di Torino, a suo insindacabile giudizio, si riserva di rifiutare qualsiasi sponsorizzazione qualora:

- a) ritenga che possa derivare un conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- b) ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle proprie iniziative;
- c) la reputi inaccettabile per motivi di inopportunità generale;
- d) vengano accertati comportamenti non etici.

Sono in ogni caso escluse le sponsorizzazioni riguardanti:

- a) propaganda di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa;
- b) pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici, materiale pornografico o a sfondo sessuale;
- c) messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia;
- d) gli istituti di credito che nell'anno precedente abbiano effettuato transazioni bancarie in materia di esportazione, importazione e transito di materiale di armamento come definito dall'art.2 della legge n.185/1990.

8. Contratto

La gestione della sponsorizzazione viene regolata mediante sottoscrizione di un apposito contratto nel quale sono, in particolare, stabiliti:

- a) il diritto dello sponsor alla utilizzazione dello spazio pubblicitario come definito nel Progetto di cui all'Allegato 1;
- b) la durata del contratto di sponsorizzazione ovvero i tempi di realizzazione e la durata dell'attività sponsorizzata;
- c) gli obblighi assunti a carico dello sponsor;
- d) le clausole di tutela rispetto alle eventuali inadempienze;
- e) recesso unilaterale del Comune nel caso in cui lo sponsor ponga in essere comportamenti sconvenienti, non appropriati e che ledano l'immagine dell'Ente;

- f) esclusione di ogni forma di indennizzo allo sponsor nel caso di cui alla precedente lettera e);
- g) divieto di cessione del contratto di sponsorizzazione.

Il contratto di sponsorizzazione sarà sottoscritto dallo sponsor e dal Dirigente del Settore competente; con il contratto di sponsorizzazione viene anche autorizzata la utilizzazione dello "spazio pubblicitario" espressamente indicato nel progetto.

9. Pagamenti, realizzazione servizi offerti e aspetti fiscali

I soggetti la cui proposta di sponsorizzazione, successivamente alla procedura indicata all'art. 6 – Valutazione delle offerte – dovranno:

per le sponsorizzazioni in denaro

provvedere al versamento dell'importo offerto secondo i tempi che verranno indicati nella comunicazione di accoglimento .

Il versamento delle somme dovrà avvenire presso la Tesoreria Comunale – Unicredit Banca - Agenzia di Rivalta di Torino – Via Allende n. 13 - c/c n. 621090 ovvero mediante bonifico al Cod. IBAN IT74F0200830830000000621090 - e dovrà recare la seguente causale: "Offerta di sponsorizzazione eventi espositivi anno 2010 – Ditta".

per le sponsorizzazioni in servizi

provvedere a comunicare tempestivamente, e comunque entro il termine indicato, le modalità attraverso cui la sponsorizzazione verrà erogata, ovvero il nominativo di un referente interno all'azienda a cui il Comune possa relazionarsi per tutto quanto concerne la realizzazione del servizio sponsorizzato.

Gli aspetti fiscali connessi alla sponsorizzazione sono regolati secondo il disposto dell'Art. 15 - Aspetti fiscali - del "Regolamento per la Disciplina e la Gestione delle Sponsorizzazioni".

11. Obblighi dello sponsor

Gli sponsor, successivamente al ricevimento della comunicazione di accoglimento della sponsorizzazione proposta, dovranno:

- sottoscrivere il contratto di sponsorizzazione;
- provvedere al pagamento dell'importo offerto ovvero a comunicare le modalità attraverso cui la sponsorizzazione in servizi verrà erogata nei termini e secondo le modalità di cui al precedente punto 10 ed alla comunicazione di accoglimento;
- comunicare tempestivamente il nominativo di un referente aziendale cui il Comune possa fare riferimento per tutto quanto concernente la sponsorizzazione;
- trasmettere a mezzo posta elettronica o su CD Rom – il file dell'immagine del nome/marchio che dovrà necessariamente essere in formato PDF o JPG.

12. Tutela dei marchi

I contratti di sponsorizzazione stipulati dall'Amministrazione prevedono necessariamente clausole inerenti le garanzie e le forme di tutela dei marchi, con specificazione dell'utilizzo dei loghi e dei segni distintivi dello sponsor, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

13. Trattamento dati

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della legge 196/03, i dati personali saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale vengono raccolti.

14. Informazioni

Informazione concernenti il presente avviso potranno essere richieste All' Ufficio Cultura del Comune di Rivalta di Torino:

- Tel. 011 9045585 - dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00
- Fax 011 9091495
- e-mail cultura.spost@comune.rivalta.to.it
servizisocioculturali@comune.rivalta.to.it

15. Responsabile del procedimento

Anna DEL VISCOVO – Responsabile Servizi Socio-Culturali