

# **“AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO CONOSCITIVA PRODROMICA AD EVENTUALE AFFIDAMENTO DI SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI, TEATRALI, MUSICALI, COREUTICI, CINEMATOGRAFICI E RICREATIVI DA SVOLGERSI DAL 15 GIUGNO AL 15 SETTEMBRE 2026”**

## **PREMESSA**

L'Amministrazione Comunale, visto il successo ottenuto dall'offerta degli eventi promossa dal Comune di San Michele Salentino che ogni anno attira un considerevole numero di turisti e di visitatori, come già dimostrato per l'organizzazione degli eventi estivi ed invernali degli anni, con Deliberazione della G.C. n. 55 del 15/05/2026 ha inteso proporre alla cittadinanza anche quest'anno eventi culturali e di intrattenimento nei mesi dal **15 giugno al 15 settembre 2026** con un'offerta variegata che vada incontro a un pubblico eterogeneo per età e sensibilità culturale e socio-relazionale.

Pertanto, intende coinvolgere e valorizzare le realtà che si distinguono per qualità, capacità creativa e competenze nel settore culturale e ricreativo per la realizzazione di attività finalizzate all'offerta turistico - culturale.

L'Amministrazione Comunale, dunque, intende realizzare una serie di iniziative volte a migliorare l'offerta turistica del territorio offrendo, tanto ai turisti quanto ai residenti, momenti di svago.

In questo periodo storico l'organizzazione di eventi contribuirà allo sviluppo della comunità anche dal punto di vista commerciale ed economico.

## **1. SOGGETTO PROMOTORE**

Il Comune di San Michele Salentino intende procedere con un eventuale affidamento di servizio di organizzazione e realizzazione di eventi culturali, teatrali, musicali, cinematografici e ricreativi rivolti a tutta la cittadinanza, mettendo a disposizione degli organizzatori luoghi del paese proposti dagli stessi e ritenuti idonei per eventi e spettacoli, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 36/2023, previo esperimento di procedura ad evidenza pubblica;

L'individuazione delle proposte che entreranno a far parte del programma degli eventi avverrà nel rispetto dei principi previsti dal d.lgs 36/2023 e s.m.i., dalle ordinanze e dalle Linee Guida tecniche e operative, in qualunque modo denominate, nazionali e regionali, in materia di attività di cinema e spettacoli dal vivo;

## **2. DESTINATARI**

Possono rispondere all'avviso, inoltrando proposte di evento:

- a. le Associazioni iscritte al Registro delle libere forme associative del Comune di San Michele Salentino;
- b. i soggetti pubblici e privati costituiti nelle forme delle Associazioni e Fondazioni, riconosciute e non riconosciute, e dei Comitati (artt. da 14 a 42 del Cod. Civ.) che operano sul territorio comunale nell'ambito delle attività turistico/culturali, marketing e sviluppo territoriale o che comunque svolgano la propria attività in favore del territorio comunale;
- c. operatori economici, Imprese o Raggruppamenti Temporanei d'Imprese o Consorzi. Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2, lettere b), c) e d) indicano in sede di offerta per quali consorziate il consorzio concorre. Quando la consorziate designata è, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c), è tenuto anch'esso ad indicare, in sede di offerta, le consorziate per le quali concorre.

Il concorrente che partecipa alla gara in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui la stazione appaltante accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara:

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti);
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata;
- partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Al presente avviso sono ammessi anche soggetti associativi appositamente e temporaneamente raggruppati. In questo caso i requisiti di ammissione devono essere posseduti da tutti i soggetti.

**Non sono ammissibili proposte presentate da sindacati, partiti, movimenti e/o gruppi politici e soggetti facenti parte o riferibili a Sindacati, Movimenti, Gruppi e Partiti politici.**

Si definisce proponente il soggetto (persona fisica o giuridica) che presenta la proposta e la realizza in proprio o con il supporto di altri soggetti attuatori (definiti "partner").

Il partner deve essere individuato in fase di presentazione della proposta, congiuntamente al riparto dettagliato dei compiti e delle competenze e alla descrizione del valore aggiunto apportato dallo stesso al progetto.

L'Amministrazione Comunale interagisce esclusivamente con il soggetto proponente e pertanto rimane estranea ad ogni tipo di accordo, anche economico, che dovesse incorrere tra lo stesso e il/i partner.

I soggetti proponenti rimangono comunque responsabili dell'attuazione della proposta e mantengono il coordinamento delle azioni previste.

Non possono partecipare alla presente procedura coloro i quali presentano "motivi di esclusione" ex art. 94 - 95 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i..

### **3. ATTIVITA' AMMESSE**

Le proposte di eventi sono quelle di carattere temporaneo, ossia che nascono con una specifica finalità

e si concludono una volta che siano state realizzate tutte le attività previste, escludendo proposte di eventi che mirino ad avere un carattere permanente o stabile nella programmazione comunale.

Esse riguardano qualsiasi forma di intrattenimento culturale (cinema, teatro, musica, danza, ecc...), iniziative idonee all'approfondimento ed alla divulgazione culturale (dibattiti, convegni, conferenze, ecc...), rappresentazioni sportive o modalità di promozione del paese in grado di distinguersi per l'originalità, il carattere qualitativo ed innovativo e la capacità di attrarre un ampio pubblico.

Gli eventi dovranno essere concepiti per stimolare e promuovere la progettualità e le risorse del territorio, coinvolgere i cittadini, attrarre nuove fasce di pubblico, creare sinergie tra settori e operatori differenti sia dal punto di vista dimensionale che culturale.

L'evento temporaneo è caratterizzato da una durata limitata nel tempo e dalla unicità, nel senso che, anche se ripetuto negli anni, non presenta mai le stesse caratteristiche.

In ogni caso, dovrà trattarsi di eventi che rispondono alle finalità istituzionali del Comune di San Michele Salentino.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre di verificare che gli eventi proposti:

- non presentino elementi discriminatori di natura politica, religiosa, razziale, etnica o sessuale;
- non siano ritenuti offensivi del pudore e della morale pubblica, o lesivi dell'immagine, degli interessi dell'Amministrazione e del decoro urbano;
- rispettino le ordinanze e delle Linee Guida tecniche e operative, in qualunque modo denominate, della Regione Puglia in materia di attività di cinema e spettacoli dal vivo.

E' d'uopo specificare che gli eventi per i quali è prevista la somministrazione di alimenti e bevande potranno essere inseriti solo quando tale attività rivesta carattere accessorio.

#### **4. CARATTERISTICHE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI**

Le proposte progettuali presentate dovranno seguire le seguenti linee d'indirizzo:

- qualità artistico - culturale dei progetti, intesa come capacità innovativa in ambito teatrale, musicale, cinematografico e ricreativo;
- valenza sociale, intesa come capacità di attrarre e coinvolgere il proprio pubblico e con modalità accessibili;
- interconnessione, quale capacità di creare rete per intercettare un pubblico variegato e diversificato per fascia di età e di stili culturali e socio-relazionali.

#### **5. RISORSE E ONERI A CARICO DEL COMUNE**

Per la realizzazione e gestione degli eventi eventualmente affidati, l'Amministrazione Comunale mette a disposizione degli organizzatori gratuitamente:

- la predisposizione e la redazione di un Piano di *safety* e *security*, ove necessario, in forza delle vigenti norme in materia di sicurezza ed emergenza avente efficacia sino all'annualità in corso;
- gestione delle pratiche presso SUAP per l'autorizzazione di pubblico spettacolo;
- rilascio e gestione della concessione di occupazione suolo pubblico;
- emissione di eventuali ordinanze (viabilità, limitazioni acustiche, sicurezza urbana, ecc.);
- coordinamento con gli uffici comunali competenti (tecnico, ambiente, commercio);

- coordinamento con Questura, Prefettura e Forze dell'Ordine;
- attivazione e gestione di eventuale tavolo tecnico per la sicurezza pubblica;
- presenza e gestione della Polizia Locale per viabilità e controllo del territorio;
- attivazione della Commissione di Vigilanza sui Pubblici Spettacoli (se necessaria);
- supervisione del piano di sicurezza complessivo (in coordinamento con i tecnici incaricati);
- rilascio dell'autorizzazione in deroga ai limiti di impatto acustico;
- individuazione e attivazione del servizio di assistenza sanitaria (ambulanza e personale medico/sanitario);
- validazione del piano sanitario in relazione alla tipologia e affluenza dell'evento;
- gestione o supporto per la pulizia straordinaria dell'area;
- fornitura o supporto logistico (transenne, segnaletica, ecc., se disponibili);
- eventuale disponibilità o supporto all'installazione di servizi igienici;
- coordinamento per eventuali modifiche alla viabilità e gestione traffico;

## **6. RISORSE E ONERI A CARICO DEL PROPONENTE**

- l'attuazione delle misure previste dal Piano di safety and security, all'uopo predisposto dall'Amministrazione Comunale;
- una polizza RCT a copertura di eventuali danni subitida terzi a seguito di sinistro che si verifichi durante gli eventi;
- la copertura SIAE;
- le autorizzazioni e nulla osta di soggetti terzi, ove necessari ovvero quando previsti dalla legge;
- allestimento, se necessario, delle sedie (di proprietà comunale);
- ambito artistico e produttivo:
  - Direzione artistica e gestione degli artisti (ingaggio, contrattualistica, logistica e hospitality);
  - Organizzazione e supervisione delle serate con artisti ospiti;
  - Integrazione e valorizzazione degli eventi già programmati dal Comune con format proprietari;
  - Ricerca attiva di sponsor sul luogo; - ambito tecnico e allestimenti:
  - Produzione tecnica completa (service audio, luci e video);
  - Allestimento dell'area evento, inclusi interventi scenografici e video mapping;
  - Fornitura e gestione delle strutture tecniche (palco, impianti, regia);
  - Gestione della sicurezza tecnica relativa a palco, backstage e aree riservate agli operatori;
  - Raccolta e trasmissione delle certificazioni tecniche (impianti elettrici, strutture, conformità);
- Attivazione delle pratiche presso SUAP per l'autorizzazione di pubblico spettacolo;
- movimentazione e collocazione, presso le location individuate, di eventuali stand (di proprietà comunale), opportunamente montati da personale comunale;
- la dotazione di ogni strumento e attrezzatura particolare richiesta per la realizzazione dell'evento ove non corrisponda a quella fornita dal Comune;
- l'osservanza delle norme sull'ordine pubblico, di pubblico spettacolo, di tutela ambientale ed il rispetto dei limiti di emissione sonora;
- nomina del responsabile della sicurezza complessiva dell'evento;
- gestione degli aspetti di *safety* urbana (accessi, flussi esterni);
- il rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione infortuni e igiene del lavoro;
- la rimozione, dopo la realizzazione dell'evento, di ogni materiale/manufatto installato per l'occasione;

- le misure necessarie al rispetto delle ordinanze e delle Linee Guida tecniche e operative, in qualunque modo denominate, della Regione Puglia in materia di attività di cinema e spettacoli dal vivo;

## 7. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

Per partecipare, gli interessati devono far pervenire la proposta progettuale, tramite PEC all'indirizzo: [segreteria.comune.sanmichelesal.br@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria.comune.sanmichelesal.br@pec.rupar.puglia.it) con l'indicazione in oggetto **“Settore Affari Generali e Programmazione – Indagine di mercato al fine di un eventuale affidamento del servizio di organizzazione e realizzazione di eventi estivi - periodo 15 giugno-15 settembre 2026. NON APRIRE”**:

La proposta progettuale dovrà indicare:

- natura, precisa denominazione e dati completi del soggetto proponente, comprensivi di indirizzo e-mail e PEC, copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante;
- descrizione complessiva dell'iniziativa, spettacolo o evento proposto e relative finalità, con particolare riferimento alle disposizioni contenute nelle premesse; ai fini della valutazione, gli elementi ritenuti preferenziali dovranno risultare espressamente nella relazione illustrativa della manifestazione dell'iniziativa o spettacolo o evento proposto;
- luogo in cui dovranno svolgersi le iniziative, gli spettacoli e gli eventi proposti;
- scheda illustrativa degli artisti che si intende proporre;
- data di realizzazione della/e manifestazione/i;
- eventuali ulteriori introiti derivanti da finanziamenti pubblici e/o privati, da sponsor, pubblicità ecc., che dovranno comunque essere rendicontati all'Amministrazione Comunale;
- dichiarazione di non appartenenza ad articolazione politico-amministrativa di nessun partito, ai sensi della vigente normativa in materia;
- dichiarazione di vincolo a dotarsi di ogni autorizzazione e nulla osta previsti per legge ed a compiere ogni altro adempimento necessario per la realizzazione dell'iniziativa o spettacolo o evento proposto;
- dichiarazione assenza motivi ostativi a contrarre con la Pubblica Amministrazione *ex artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.*;
- dichiarazione di presa visione e accettazione di tutte le condizioni e le clausole previste dall'Avviso pubblico *de quo*;
- assunzione di responsabilità del pieno rispetto delle ordinanze e delle Linee Guida tecniche e operative, in qualunque modo denominate, della Regione Puglia in materia di attività di cinema e spettacoli dal vivo.

Si precisa che ogni soggetto proponente potrà presentare più proposte in ambiti diversi.

Nel caso si intenda proporre più eventi, si raccomanda di compilare una distinta proposta progettuale per ciascuno di essi e di procedere ad un separato invio tramite pec.

Le proposte dovranno pervenire entro e non oltre le **ore 12:00 del 28 maggio 2026.**

## **8. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE**

- La valutazione delle proposte pervenute sarà mirata ad ottenere un'offerta turistico - culturale di qualità, in un'ottica di equilibrio fra i vari generi di intrattenimento (musica, cinema, teatro, danza, sport, arte, ecc...), di approfondimento e divulgazione culturale, privilegiando le iniziative originali ed innovative e/o concepite per stimolare e promuovere la progettualità e le risorse del territorio, coinvolgere i cittadini, attrarre nuove fasce di pubblico, creare sinergie tra settori e operatori differenti sia dal punto di vista dimensionale che culturale, al fine di favorire la coproduzione e lo sviluppo di sistemi integrati;
- Le proposte verranno selezionate da una Commissione interna appositamente nominata dal Responsabile del Settore Affari Generali e Programmazione del Comune di San Michele Salentino, successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle proposte;
- Costituiscono criteri di valutazione della proposta:
  1. Qualità e rispondenza delle finalità all'interesse collettivo in attuazione del principio di sussidiarietà e conformità del contenuto agli obiettivi generali dell'Ente fissati dalla legge, dallo Statuto, dagli atti di programmazione generale approvati dal Consiglio e dalla Giunta comunali (FINO A 20 PUNTI);
  2. Coinvolgimento di ulteriori associazioni territoriali nell'organizzazione dell'evento estivo, al fine di promuovere la cooperazione tra enti del terzo settore, ottimizzare l'impiego delle risorse e garantire una programmazione più articolata e rispondente ai bisogni della comunità (FINO A 20 PUNTI);
  3. Capacità di sviluppo e valorizzazione delle potenzialità turistico – culturali del territorio (FINO A 15 PUNTI);
  4. Grado di innovazione (FINO A 15 PUNTI);
  5. Chiarezza e precisione espositiva (FINO A 10 PUNTI);
  6. Grado e qualità di rappresentatività del soggetto richiedente, intesa quale esperienza organizzativa relativamente ad eventi analoghi, radicamento, rilevanza dell'attività svolta per la comunità di San Michele Salentino (FINO A 10 PUNTI);
  7. Migliorie consistenti in attività integrative che non determinino un aumento del costo richiesto (FINO A 10 PUNTI).

## **9. CONTROLLI E VERIFICHE**

Qualora dall'esame delle dichiarazioni rese e della documentazione prodotta dovessero emergere ed essere accertate falsità, illegittimità o illiceità, l'Amministrazione potrà procedere alla revoca e/o all'annullamento del provvedimento con cui è stato affidato il servizio, fatti salvi i diversi provvedimenti e le diverse azioni in materia civile, penale, contabile ed amministrativa previsti dalla legge.

Il Comune ha facoltà di procedere, in qualunque momento con propri mezzi istruttori e di verifica, a controlli amministrativo - contabili, anche finalizzati a stabilire lo stato di attuazione delle attività finanziate e se l'evento si sia svolto in maniera difforme da quanto proposto.

## **10. RESPONSABILITÀ**

L'Amministrazione Comunale di San Michele Salentino non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e realizzazione delle attività ed iniziative eventualmente realizzati.

L'assolvimento degli obblighi di legge in materia fiscale, assistenziale e di collocamento ricade esclusivamente sull'organizzazione beneficiaria dell'intervento.

Il soggetto che realizza l'evento assume ogni responsabilità inerente i mezzi e le attrezzature che utilizza che dovranno rispettare tutte le norme vigenti in materia di sicurezza ed igiene, nessuna esclusa.

## 11. AVVERTENZE

**Il presente avviso non realizza alcuna procedura concorsuale; è da intendersi quale avviso di indagine che non comporta né diritti di prelazione o preferenza, né impegni o vincoli di qualsiasi natura per il Comune di San Michele Salentino che, comunque e ad ogni buon fine, si riserva la potestà di sospendere, revocare, modificare o annullare, in tutto o in parte, il presente procedimento, o non proseguire con atti consequenziali, 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.**

Data la natura del procedimento, il Comune procederà a suo insindacabile giudizio alla eventuale scelta della proposta che riterrà di maggior interesse, sulla base delle caratteristiche elencate e compatibilmente con le risorse a disposizione.

L'eventuale indisponibilità del proponente, qualora selezionato, legittima il Comune a vagliare un altro progetto in sostituzione.

Il Comune potrà richiedere al proponente integrazioni o parziali modifiche per una maggiore funzionalità del progetto.

Tutte le iniziative presentate in risposta al presente Avviso sono dirette al perseguimento di interessi pubblici e, pertanto:

- devono escludere forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- devono essere consone e compatibili con l'immagine del Comune di San Michele Salentino.

## 12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI

Il responsabile del progetto ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. è il Responsabile del Settore Affari generali e Programmazione: Dott. Martino CARRIERI.

Per informazioni e chiarimenti rivolgersi a: Settore Affari Generali e Programmazione

▪ Dott.ssa Nisi Rosita: [segreteria.comune.sanmichelesal.br@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria.comune.sanmichelesal.br@pec.rupar.puglia.it) – 08311624440;

Il presente avviso verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sarà reperibile sul sito internet del Comune di San Michele Salentino alla pagina – [www.comune.sanmichelesal.br.it/](http://www.comune.sanmichelesal.br.it/) nella sezione Amministrazione Trasparente.

Per quanto non previsto dal presente Avviso si applicano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

### **13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi degli artt.13 e 14 del Regolamento Europeo n. 679/2016 si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali:

#### **Titolare del trattamento:**

Comune di S. Michele Salentino, Via Pascoli, 1 - 72018 San Michele Salentino (BR) PEC: segreteria.comune.sanmichelesal.br@pec.rupar.puglia.it

**Responsabile della protezione dei dati personali e del trattamento:** il Responsabile della protezione dei dati D.P.O è Società "Asmel", Via Carlo Cattaneo, 9 – Gallarate, Referente individuato nella persona dell'ing. Salvatore Minucci (servizio.dpo@asmel.eu, dpo.asmel@asmepec.it). (VA), PEC: segreteria.comune.sanmichelesal.br@pec.rupar.puglia.it.

**Finalità e base giuridica del trattamento:** il trattamento dei dati personali è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni istituzionali inerenti alla gestione della procedura selettiva in oggetto e saranno trattati per l'eventuale rilascio di provvedimenti annessi e/o conseguenti e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo, non necessita del suo consenso. Le operazioni eseguite sui dati sono controllo e registrazione.

#### **Destinatari dei dati personali:**

i dati personali potranno essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate;

#### **Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE:**

i suoi dati personali non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'U.E.;

#### **Periodo di conservazione:**

i dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate;

#### **Diritti dell'interessato:**

l'interessato ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

#### **Reclamo:**

l'interessato ha diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali, con sede in piazza di Montecitorio,121 00186 Roma tel. (+39)06 696771 fax (+39)06 69677 3785 PEC protocollo@pec.gpdp.it Ufficio Relazioni con il Pubblico urp@gpdp.it.

### **13. NORMA FINALE - RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE**

Per quanto non espressamente previsto nella presente lettera invito, si dovrà fare riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Le norme contenute nel presente disciplinare sono soggette a revisione automatica qualora diventassero incompatibili con sopravvenute disposizioni normative.

Il Responsabile del Settore  
**dott. Martino Carrieri**