



CITTÀ DI MONCALIERI  
*Settore Istruzione Cultura*

## Avviso pubblico Manifestazione di interesse per la gestione della manifestazione Moncalieri Estate 2013

La Città di Moncalieri promuove e incentiva azioni volte a valorizzare il Castello Reale e a rendere sempre più fruibile ai cittadini il Giardino delle Rose, posto ai piedi della Residenza sabauda.

Con deliberazione n. 309 del 06/062013 la Giunta Comunale ha proposto la realizzazione della manifestazione “Moncalieri Estate 2013” da attuarsi nel periodo estivo con affidamento della gestione ad idoneo Soggetto esterno.

Le finalità che l'Amministrazione Comunale intende perseguire sono:

- l'offerta ad un pubblico vasto ed eterogeneo di stimoli per la crescita culturale, di occasioni ricreative di intrattenimento e di aggregazione durante il periodo estivo;
- la valorizzazione del Castello Reale, del Giardino delle Rose e del Borgo medioevale del centro storico, quali luoghi particolarmente significativi della città;
- il potenziamento del ruolo della Città di Moncalieri all'interno dei circuiti provinciali e regionali di valorizzazione del patrimonio artistico e culturale dal punto di vista turistico.

La Giunta Comunale, con il provvedimento di cui sopra, ha stabilito di individuare i soggetti interessati alla gestione della rassegna “Moncalieri Estate 2013” attraverso un avviso pubblico.

### **OGGETTO DELL'AVVISO PUBBLICO**

Presentazione di proposte per la realizzazione della rassegna “**Moncalieri Estate 2013**” in relazione alle seguenti aree tematiche:

- A. progettazione e realizzazione di un'area spettacolo;
- B. progettazione e realizzazione di un programma di eventi culturali e artistici;
- C. progettazione, realizzazione e gestione di un punto ristoro;
- D. progettazione, realizzazione e gestione di un'area espositiva.

### **Luogo: Moncalieri - Giardino delle Rose – Piazza Baden Baden.**

Superficie giardino circa 1.600 mq., locali delle arcate dell'edera complessivamente 270 mq circa.

**Periodo:** “Moncalieri Estate 2013” avrà luogo nei mesi di luglio e agosto, con possibilità di estensione a settembre, salvo diverse indicazioni da parte dell'Agenzia del Demanio e del MiBAC e del 1° Battaglione Carabinieri Piemonte.

Per l'intero periodo dovrà essere garantita l'apertura al pubblico dell'area Giardino delle Rose, con funzionamento del Punto ristoro e delle aree espositive, indicativamente dalle 18.00 alle 22.00, con prolungamento dell'orario serale nei giorni in cui saranno realizzati spettacoli ed eventi.

Al Soggetto gestore vengono richiesti indicativamente i seguenti servizi:

### **A. Progettazione e realizzazione di un'area spettacolo**

Nel Giardino delle Rose dovrà essere allestita, per tutta la durata della manifestazione, un'area spettacolo. La dotazione dovrà prevedere, in particolare:

- l'allestimento di un palco certificato e collaudato, sotto gli 80 cm. di altezza, adeguato agli spazi e alle attività proposte;
- la fornitura di una dotazione di un adeguato *service* luci ed audio, non accessibile al pubblico;
- la gestione tecnica-professionale del *service*.

Le spese per l'allestimento e la conduzione dell'area spettacolo sono a totale carico del Soggetto gestore. Per l'allestimento dell'area il Soggetto dovrà presentare un progetto tecnico e attivarsi per ottenere tutte le autorizzazioni previste ai sensi di legge. L'Amministrazione comunale garantirà al Soggetto gestore l'accesso al quadro elettrico posto all'interno del Giardino delle Rose, secondo le istruzioni fornite dal Settore Gestione Infrastrutture.

### **B. Progettazione e realizzazione di un programma di eventi culturali e artistici**

Gli eventi potranno spaziare tra i diversi generi (teatro, musica, danza, cinema, arte, incontri letterari, spettacoli per bambini etc.) e dovranno essere collocati prevalentemente nelle fasce orarie pre-serali e serali.

Gli spettacoli e gli intrattenimenti inclusi nel programma dovranno essere di massima ad ingresso libero. Lo sbigliettamento potrà essere effettuato in qualche particolare caso e dovrà essere preventivamente concordato con l'Amministrazione comunale.

Gli eventi dovranno essere realizzati prevalentemente nel Giardino delle Rose o in altri punti del centro storico.

Le spese per la realizzazione degli eventi sono a totale carico del Soggetto gestore, incluse le spese per i diritti SIAE e per ogni altro eventuale onere ed adempimento dovuto ai sensi della legge.

### **C. Progettazione, realizzazione e gestione di un punto ristoro**

L'area ristoro potrà essere allestita nel Giardino delle Rose negli spazi corrispondenti alle arcate dell'edera (vedi allegata planimetria). In tali spazi e nell'anello perimetrale del Giardino dal lato prospiciente l'area individuata potranno essere collocati, gazebo, tavoli e sedie e altre strutture a norma di legge idonee per garantire la migliore accoglienza degli utilizzatori del punto ristoro.

Potrà essere richiesto al Soggetto gestore di destinare gli introiti derivanti dalla gestione del punto ristoro per contribuire a sostenere le spese legate alla realizzazione dell'intera manifestazione.

L'allestimento del punto ristoro è a totale carico del Soggetto gestore che dovrà ottenere tutte le autorizzazioni necessarie ai sensi di legge e provvedere a tutte le incombenze e a tutti gli oneri necessari allo svolgimento del servizio.

L'Amministrazione comunale metterà a disposizione del Soggetto gestore i punti di carico e scarico acqua e l'accesso al quadro elettrico (da parte di personale qualificato), secondo le istruzioni fornite dal Settore Gestione Infrastrutture.

L'aggiudicatario/Gestore dovrà prevedere un piano d'emergenza per l'area.

## D. Progettazione, realizzazione e gestione di un'area espositiva

Nello spazio nell'anello perimetrale del Giardino potranno essere collocati, *stand*, gazebo e altre strutture a norma di legge idonee per lo svolgimento durante tutta la durata della manifestazione di fiere-esposizioni temporanee in cui esporre e/o vendere prodotti tipici eno-gastronomici e/o prodotti di qualità di altro genere (libri, oggetti di artigianato, etc.) in linea con il profilo culturale e turistico della manifestazione che l'Amministrazione intende realizzare. Il Soggetto gestore dovrà svolgere sotto la propria responsabilità le seguenti funzioni:

- individuazione delle modalità di partecipazione alle fiere-esposizioni temporanee, con la scelta degli espositori, fatta salva la priorità da concedere ai soggetti operanti sul territorio di Moncalieri;
- cura in via esclusiva dei rapporti con gli espositori e gli organizzatori degli eventi collaterali (aspetti logistici, rapporti economici) nel rispetto delle normative vigenti che disciplinano il commercio al dettaglio, gli spettacoli e gli intrattenimenti su aree pubbliche;
- verifica della qualità e dell'effettiva congruità delle merci proposte dagli espositori affinché corrispondano al tema della manifestazione proposta;
- predisposizione di apposito e dettagliato piano operativo, individuando le postazioni degli espositori e curando l'adeguato allestimento dell'area in accordo e sinergia con i Settori Attività Produttive, Polizia Amministrativa e Gestione Infrastrutture della Città di Moncalieri.

Potrà essere richiesto al Soggetto gestore di destinare gli introiti derivanti dalla gestione dell'area espositiva per contribuire a sostenere le spese legate alla realizzazione dell'intera manifestazione.

I Soggetti che si proporranno quali Gestori della manifestazione rispondendo all'avviso pubblico dovranno altresì presentare un **Piano di Comunicazione** e un **Piano Economico**.

Il Piano di Comunicazione, che sarà attuato in accordo con l'Assessorato alla Cultura, comporta i seguenti servizi realizzati con spese a carico del Gestore:

- progettazione grafica e stampa di materiale promozionale;
- funzionamento di una segreteria organizzativa e di un ufficio stampa;
- predisposizione di un piano di promozione, assumendo a proprio carico la distribuzione del materiale negli esercizi commerciali, negli sportelli e nei punti informativi significativi presenti in Città.

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale le spese e i diritti di affissione delle locandine e dei manifesti nel territorio comunale.

Su richiesta dell'Amministrazione, il Piano di comunicazione dovrà includere altri eventi promossi dalla Città nel periodo di svolgimento della rassegna, secondo le indicazioni date dall'Amministrazione stessa e in modo concertato con il Soggetto gestore.

Il Soggetto gestore dovrà definire un Piano Economico (entrate e uscite), con l'indicazione delle risorse economiche utili a garantire il sostegno finanziario necessario per la realizzazione dei servizi previsti per la buona riuscita della manifestazione. Il Piano Economico potrà includere l'indicazione di un sostegno finanziario da parte dell'Amministrazione Comunale a parziale copertura dei costi indicati, sino alla concorrenza massima di € 5.00000. Tale eventuale sostegno sarà oggetto di specifici accordi siglati con l'Amministrazione con apposito protocollo d'intesa/disciplinare con spesa a carico del Soggetto/i Gestore/i.

Per far fronte all'impegno economico richiesto per la realizzazione del programma "Moncalieri Estate 2013" il Soggetto gestore potrà:

- disporre del perimetro interno delimitante il Giardino delle Rose per divulgare, nelle forme consentite dalla legge, messaggi promozionali di ditte e soggetti che vogliano proporsi come sponsor della manifestazione (l'allestimento degli spazi e dei materiali di comunicazione sarà a propria cura e spese);
- inserire nel materiale di comunicazione previsto, previa approvazione dell'Amministrazione, il marchio di ditte e soggetti che vogliano proporsi come sponsor della manifestazione;
- utilizzare gli incassi derivanti dalla gestione dell'area ristoro, dell'area espositiva o da sponsorizzazioni in denaro e/o in servizi al fine di far fronte a tutte le spese legate alla realizzazione dell'intera manifestazione.

L'elenco degli eventuali sponsor individuati dovrà essere comunicato all'Amministrazione e quindi da questa autorizzato e dovrà tenere conto dei divieti di cui all'art. 6 del Regolamento comunale per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni (consultabile su [www.comune.moncalieri.to.it](http://www.comune.moncalieri.to.it) nella sezione Regolamenti/Trasparenza e Comunicazione). Le eventuali sponsorizzazioni in denaro o in servizi potranno essere acquisite fino ai limiti della copertura delle spese effettivamente sostenute, dando atto che al termine dell'iniziativa il Soggetto gestore dovrà presentare apposita rendicontazione (relazione conclusiva e bilancio consuntivo redatto secondo lo schema e le voci indicate nel bilancio preventivo).

## **ALTRI OBBLIGHI DEL GESTORE**

Il Soggetto individuato curerà la gestione dell'area del Giardino delle Rose dall'atto di consegna delle chiavi, assumendo la responsabilità dell'accesso e dell'uso degli spazi interni, garantendo la presenza e il coordinamento durante le fasi di montaggio e rimozione degli allestimenti, la vigilanza durante il periodo di apertura della manifestazione (luglio e agosto con possibilità di estensione a settembre, indicativamente dalle 18.00 alle 22.00 con prolungamento dell'orario serale nei giorni in cui saranno realizzati spettacoli ed eventi) esonerando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità per danni a persone e/o cose che si dovessero verificare in conseguenza e nel corso della manifestazione.

Il Soggetto gestore sarà tenuto a stipulare idonea polizza assicurativa per la copertura di eventuali danni arrecati a cose e persone, anche verso terzi, in conseguenza diretta o indiretta delle attività svolte nell'ambito della rassegna "Moncalieri Estate 2013".

Il Soggetto è tenuto a garantire il rispetto delle norme sulla sicurezza dei lavoratori ed il corretto inquadramento contrattuale dei propri collaboratori o dipendenti.

L'area demaniale Giardino delle Rose è sottoposta alla tutela del Ministero per i Beni e le Attività Culturali, Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici del Piemonte. Il Soggetto gestore della rassegna "Moncalieri Estate 2013" dovrà averne la massima cura e restituirla libera da attrezzature ed oggetti nelle medesime condizioni di cui all'atto della consegna.

Il Soggetto gestore dovrà garantire per tutta la durata della manifestazione la fornitura dei bagni chimici necessari e della loro costante pulizia e manutenzione.

Il Soggetto gestore avrà inoltre l'obbligo di portare a compimento il programma concordato e approvato dall'Amministrazione comunale, senza facoltà alcuna di recessione né di riduzione e variazione del programma stesso se non concordata con l'Amministrazione stessa e che, qualora nel corso della realizzazione i costi dovessero rivelarsi superiori e/o le entrate inferiori tali da non garantire il pareggio del quadro economico presentato all'atto di adesione al presente avviso, il Soggetto gestore si impegna a non avanzare richieste o pretese a nessun titolo all'Amministrazione Comunale;

A garanzia di quanto sopra (riparazione eventuali danni arrecati agli impianti e all'area messa a disposizione ed esecuzione del servizio concordato) il Soggetto Gestore, prima della firma del disciplinare/protocollo d'intesa e dell'avvio del servizio, dovrà stipulare apposita polizza

fidejussoria per un importo pari al 10% dei costi risultanti dal piano economico e comunque per almeno € 5.000,00 (qualora il 10% del quadro economico producesse un importo inferiore ad € 5.000,00).

## **DESTINATARI DELL'AVVISO PUBBLICO**

Possono aderire all'invito soggetti pubblici e privati, anche costituiti in rete, con stato giuridico riconosciuto dalla normativa vigente (ad esempio associazioni, fondazioni, imprese nelle diverse forme giuridiche previste dalla legge, etc.), che siano in regola con il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali, se dovuti. Le aggregazioni di soggetti dovranno individuare un capofila con funzione di soggetto proponente a nome dell'aggregazione stessa e responsabile di tutte le fasi di presentazione e attuazione, formalizzando tale individuazione attraverso singole lettere di intenti indirizzate al capofila medesimo, da allegare alla proposta progettuale.

## **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE**

La manifestazione di interesse dovrà essere redatta sul modello allegato, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto partecipante (o soggetto capofila in caso di aggregazione) con allegata copia fotostatica di un documento in corso di validità dello stesso.

Le proposte progettuali dovranno essere corredate dai seguenti documenti, da presentarsi in duplice copia :

- a) scheda contenente una presentazione dell'organizzazione con indicazione delle attività e delle esperienze maturate in campi analoghi a quelli oggetto del presente avviso;
- b) progetto allestimento e gestione area spettacolo (sulla base della planimetria allegata all'avviso) corredato da impegno a fornire una relazione tecnica redatta ai sensi dell'art. 4 del DPR 28 maggio 2001, n. 311 e tutte le certificazioni specifiche impiantistiche e strutturali;
- c) programma di eventi culturali e artistici redatto su base mensile;
- d) progetto allestimento e gestione punto ristoro (sulla base della planimetria allegata all'avviso) nel rispetto delle normative vigenti in materia di preparazione e somministrazione di alimenti e bevande;
- e) progetto allestimento e gestione area espositiva (sulla base della planimetria allegata all'avviso) nel rispetto delle normative vigenti in materia di commercio e fiere;
- f) piano di comunicazione;
- g) piano economico;
- h) copia dello Statuto dell'Ente, Associazione o Fondazione/Iscrizione alla Camera di Commercio qualora trattasi di Ditta ;
- i) lettere di intenti in caso di aggregazione di soggetti.

Anche la documentazione dalla lettera a) alla lettera g) dovrà essere firmata dal legale rappresentante.

Eventuali integrazioni potranno essere richieste a giudizio insindacabile dell'Amministrazione qualora la documentazione presentata non risulti esaustiva per uno o più punti dell'elenco soprastante.

## **TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE**

Il modulo per la manifestazione d'interesse e la documentazione allegata andranno inserite in apposita busta chiusa riportante la dicitura: "Avviso pubblico – manifestazione d'interesse per Moncalieri Estate 2012".

La busta, indipendentemente dalla modalità scelta per l'inoltro, **dovrà pervenire** all'Ufficio Protocollo della Città di Moncalieri (Via Principessa Clotilde 10 – 10024 Moncalieri TO) **inderogabilmente, a pena di esclusione, entro le ore 12.00 del giorno 27 giugno 2013 (N.B. non fa fede la data del timbro postale).**

In caso di consegna a mano, informiamo che l'orario di servizio al pubblico effettuato dall'Ufficio Protocollo della Città di Moncalieri è il seguente: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle ore 12.15 – lunedì e mercoledì anche il pomeriggio dalle ore 14.30 alle ore 16.00.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per tardivo ricevimento della proposta, dipendente da disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

## **LINEE D'INDIRIZZO E CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO IDONEO ALLA GESTIONE DELLA RASSEGNA "MONCALIERI ESTATE 2013"**

Tra tutte le manifestazioni di interesse pervenute entro la scadenza fissata dal pubblico avviso - dopo apposita istruttoria condotta dagli Uffici per accertare la completezza della documentazione presentata - l'Amministrazione comunale, a proprio insindacabile giudizio, individuerà il progetto con il relativo Soggetto attuatore ritenuto idoneo per la realizzazione della rassegna "Moncalieri Estate 2013", sulla base dei seguenti criteri:

- rispondenza alle finalità poste dall'Amministrazione alla base della manifestazione;
- coerenza interna del progetto;
- qualità, varietà e spunti innovativi del programma di attività proposto;
- qualità, funzionalità, originalità del progetto relativo all'area ristoro e all'area commerciale;
- esperienze pregresse in merito alla gestione di iniziative analoghe a quelle proposte con l'avviso pubblico per "Moncalieri Estate 2013";
- efficacia del piano di comunicazione;
- qualità del progetto complessivo di allestimento dell'area Giardino delle Rose.

Verranno privilegiate le proposte relative ad un progetto comprensivo di tutti i servizi, corredato da un piano economico capace di garantire la piena e autonoma sostenibilità nella realizzazione dell'intera manifestazione.

Considerata la complessità del progetto, qualora non dovessero pervenire proposte riferite a tutte le aree tematiche A, B, C, D, o nel caso nessuna delle proposte pervenute risultasse garantire un'adeguata coerenza con i criteri di contenuto e di qualità definiti per la realizzazione della manifestazione, l'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di attivare un tavolo di lavoro con i Soggetti che avranno fatto pervenire singole proposte ritenute idonee al fine di addivenire ad una programmazione integrata.

L'Amministrazione si riserva inoltre, di concerto con il Soggetto Gestore individuato, se ritenuto necessario allo scopo di rendere la proposta accolta più coerente con le proprie finalità:

- di integrare il programma culturale proposto con altri eventi promossi in città nello stesso periodo;
- di modificare e integrare in accordo con il Soggetto gestore il palinsesto da questi proposto.

La proposta individuata per la realizzazione della rassegna "Moncalieri Estate 2013" sarà approvata dalla Giunta comunale con apposita deliberazione e successivamente sarà oggetto di specifico

protocollo d'intesa/disciplinare con conseguente atto dirigenziale di affidamento che disciplinerà lo svolgimento delle attività inserite nella rassegna "Moncalieri Estate 2013" e il rapporto contrattuale con il Soggetto gestore (spese per il protocollo d'intesa/disciplinare a carico del Soggetto gestore).

## SOPRALLUOGHI

Per garantire una corretta formulazione delle proposte i soggetti interessati potranno effettuare (previa prenotazione) un sopralluogo presso il Giardino delle Rose nei seguenti giorni:

- venerdì 14 giugno 2013 dalle ore 9.30 alle ore 10.30
- martedì 18 giugno 2013 dalle ore 14.30 alle ore 15.30

## RIFERIMENTI – INFORMAZIONI

Responsabile della costruzione del percorso progettuale è la dirigente Settore Cultura dott.ssa Elena Ughetto.

Per informazioni è possibile contattare l'Ufficio Cultura telefonando ai n. 011 6401 270/206 o scrivendo a [ufficio.cultura@comune.moncalieri.to.it](mailto:ufficio.cultura@comune.moncalieri.to.it).

Per chiarimenti di ordine tecnico e in materia autorizzativa relativamente ad allestimento punto ristoro, allestimento area espositiva, allestimento area spettacolo rivolgersi agli Uffici Attività Produttive (tel. 011 6401 235/226/384/227 e-mail [ufficio.commercio@comune.moncalieri.to.it](mailto:ufficio.commercio@comune.moncalieri.to.it)) e Polizia Amministrativa (tel. 011 6401 377 e-mail. [polizia.amministrativa@comune.moncalieri.to.it](mailto:polizia.amministrativa@comune.moncalieri.to.it)).

## DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla manifestazione d'interesse comporta l'implicita accettazione di tutte le disposizioni contenute e richiamate nel presente avviso pubblico.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei dati personali forniti, che saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale le dichiarazioni vengono rese.

**Il presente avviso non ha natura vincolante per l'Amministrazione comunale ed è subordinato alla piena disponibilità del Giardino delle Rose e alle eventuali osservazioni e prescrizioni che dovessero giungere dall'Agenzia del Demanio, dalla Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici del Piemonte e dal 1° Battaglione Carabinieri Piemonte, nonché siano conclusi in tempo utile i lavori nel Giardino delle Rose e lo stesso sia nella disponibilità della Città di Moncalieri, senza che i partecipanti possano rivalersi in alcun modo sull'Amministrazione stessa.**

La pubblicazione del presente Avviso pubblico e la ricezione delle proposte non comportano per l'Amministrazione comunale alcun obbligo o impegno, nei confronti dei soggetti interessati, di dare corso ad alcuna procedura né, per questi ultimi, alcun diritto a qualsivoglia prestazione.

La presentazione di manifestazione d'interesse è interamente a cura e spese del proponente.

Il Dirigente Istruzione Cultura  
(F.to in originale Dott.ssa Elena Ughetto)

*Allegato 1: planimetria Giardino delle Rose*

*Allegato 2: modulo di manifestazione d'interesse*