



COMUNE DI TRENTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 217

della Giunta comunale

Oggetto: SELEZIONE DELLA MIGLIOR PROPOSTA DI ORGANIZZAZIONE DEL CONCERTO DI CAPODANNO 2027 IN PIAZZA DUOMO A TRENTO, DA SOSTENERE MEDIANTE SPONSORIZZAZIONE ATTIVA. APPROVAZIONE SCHEMA DI AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE, SCHEMA DI LETTERA DI INVITO E CAPITOLATO SPECIALE. PRENOTAZIONE SPESA EURO 60.000,00 (IVA 22% ESCLUSA)

Il giorno 03.08.2026 ad ore 09:00 si è riunita nella sala delle adunanze la Giunta comunale.

Presenti: Sindaco **IANESELLI FRANCO**
Vicesindaca **BOZZARELLI ELISABETTA**
Assessora **BAGGIA MONICA**
Assessora **CASONATO GIULIA**
Assessore **FERNANDEZ ANDREAS**
Assessore **PEDROTTI ALBERTO**

Assenti: Assessore **BRUGNARA MICHELE**
Assessora **FRIZZERA GIANNA**

e pertanto complessivamente presenti n. 6, assenti n. 2, componenti della Giunta.

Assume la presidenza il Sindaco Ianeselli Franco.

Partecipa la Segretaria generale Moresco Lorenza.

Accertata la presenza del numero legale, il Presidente invita la Giunta a deliberare in merito all'oggetto.

La Giunta comunale

vista la proposta riguardante l'oggetto n. 4310/2026 corredata dai pareri favorevoli resi in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa e alla regolarità contabile rispettivamente dai soggetti responsabili del Servizio interessato e del Servizio Risorse finanziarie, ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e s.m. e dell'art. 23 del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio comunale 23.11.2016 n. 136, allegati alla presente deliberazione ed udita la corrispondente relazione;

premesso che, in occasione delle festività natalizie, il Comune di Trento in collaborazione con molteplici attori territoriali, propone un ricco palinsesto di attività ed eventi finalizzati a valorizzare l'offerta turistica e culturale della città;

precisato che, all'interno di detto palinsesto figura anche l'evento concertistico da tenersi in piazza Duomo la sera del 31 dicembre allo scopo di festeggiare l'inizio del nuovo anno, che, per brevità, verrà di seguito denominato come "evento di capodanno";

richiamato il Documento Unico di Programmazione 2026-2028 del Comune di Trento, approvato con deliberazione del Consiglio comunale del 18.12.2025 n. 142 e s.m., che prevede all'interno dell'area strategica "Una città aperta: cultura, sport e diritti", l'obiettivo strategico: "Attuare gli obiettivi del Piano culturale Trento 2034 per promuovere un welfare culturale per il contrasto alla povertà, alle disuguaglianze, per la tutela dell'ambiente e sussidio alla crescita economica";

richiamati gli obiettivi operativi collegati alle linee strategiche che, tra l'altro, impegnano a:

- stimolare nuove risorse per le attività culturali facilitando un dialogo con il mondo imprenditoriale anche verso forme e modalità innovative di finanziamento congiunto semplificando le procedure e mettendo a disposizione nuovi strumenti di supporto;
- promuovere azioni all'interno del tessuto socio-culturale di Trento che sostengano nuove e maggiori opportunità di collaborazione, non soltanto tra organizzazioni no profit, ma anche tra Enti e realtà istituzionali di maggiori dimensioni;

ritenuto opportuno e coerente con quanto sopra richiamato promuovere un effettivo protagonismo degli attori del territorio nelle attività di organizzazione, realizzazione e supporto dell'evento di capodanno, in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale di cui all'art. 118, comma 4 della Costituzione, pur mantenendo in capo all'Amministrazione comunale un necessario ruolo di sostegno economico e coordinamento generale in merito alle Linee guida fondamentali sotto il profilo qualitativo, allo scopo di assicurare la rispondenza e la conformità dell'evento alle Linee programmatiche dell'Ente ed all'interesse pubblico;

richiamato l'art. 57, comma 2, lett. b) del D.L. 26 ottobre 2019 n. 124, convertito con modifiche dalla Legge 19 dicembre 2019 n. 157, che ha sancito che a partire dall'anno 2020 non trovano più applicazione, per gli Enti locali, una serie di limitazioni alla spesa, tra cui anche il divieto di sponsorizzazioni previsto dall'art. 6, comma 9 del D.L. 31 maggio 2010 n. 78, convertito con modifiche dalla Legge 30 luglio 2010 n. 122;

richiamato altresì l'art. 15 del Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni e degli accordi di collaborazione del Comune di Trento, approvato con deliberazione del Consiglio comunale 07.04.2004 n. 35, a norma del quale *"Il Comune può assumere la veste di sponsor veicolando il proprio nome presso il pubblico attraverso il sostegno, finanziario o di altra natura, di particolari manifestazioni od iniziative di carattere socio-culturale o sportivo, ideate ed organizzate da soggetti privati ritenuti di volta in volta rilevanti ai fini del raggiungimento degli obiettivi di sviluppo sociale, civile e culturale dei cittadini"*.

considerato che, in applicazione delle predette disposizioni normative, risulta attualmente possibile, per il Comune di Trento, avvalersi dello strumento dei contratti di sponsorizzazione attiva, attraverso i quali l'Ente pubblico può sostenere la realizzazione di iniziative organizzate da soggetti terzi che risultino conformi e coerenti con la funzione istituzionale dell'Ente sponsor;

preso atto che l'art. 43, comma 1 Legge 27 dicembre 1997 n. 449 precisa che il fine della stipulazione di contratti di sponsorizzazione da parte delle Pubbliche Amministrazioni è *"favorire l'innovazione dell'organizzazione amministrativa e di realizzare maggiori economie, nonché una migliore qualità dei servizi prestati"*;

preso atto che, nel caso di specie, la scelta di optare per un contratto di sponsorizzazione attiva garantirebbe il perseguimento delle finalità sopra esposte, anche in considerazione di quanto previsto nel Capitolato di cui all'Allegato n. 3, come di seguito precisato:

- l'esigenza di promuovere l'innovazione dell'organizzazione amministrativa sarebbe favorita dalla possibilità, consentita dallo strumento adottato, di allargare il bacino di soggetti potenzialmente interessati ad una partecipazione nell'attività di organizzazione e realizzazione dell'evento, favorendo il coinvolgimento di soggetti che agiscano come moltiplicatori e catalizzatori delle risorse sul territorio, assumendo anche a proprio carico il rischio derivante dalla copertura della parte rimanente della spesa. Tale aspetto risulta rilevante non solo in una dimensione di sussidiarietà dell'intervento, ma anche di creazione di valore mediante partnership e collaborazioni pubblico-privato, attivazione del territorio e creazione di sinergie per l'effettuazione di proposte artistiche;
- il risparmio economico per l'Amministrazione consegue dal fatto che la stessa sostiene, in qualità di sponsor, solo una quota parte della spesa necessaria alla realizzazione dell'evento (entro i limiti percentuali fissati dal Capitolato), garantendo al contempo lo svolgimento di un'iniziativa di preminente interesse pubblico, la quale non potrebbe essere organizzata dal privato in assenza di supporto pubblico, dato il dimensionamento dei costi, la struttura del tessuto imprenditoriale ed economico locale e la necessità di prevedere l'assenza di biglietti di ingresso per un'effettiva accessibilità dell'offerta;

considerato, inoltre, che la scelta effettuata, consentendo la realizzazione di iniziative di rilievo e quantitativamente elevate, si pone in grado di garantire un migliore ritorno di immagine per la città e per il Comune stesso, il cui logo viene veicolato, in qualità di main sponsor istituzionale sulla totalità delle iniziative comunicative che saranno attuate dall'organizzatore selezionato;

tenuto conto che anche per le edizioni del capodanno 2024, capodanno 2025 e capodanno 2026 è stato adottato lo stesso strumento della sponsorizzazione attiva, conseguendo un risultato proficuo in termini di partecipazione del pubblico e parimenti di organizzazione e di risparmio economico per l'Amministrazione;

richiamato il Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni e degli accordi di collaborazione del Comune di Trento, approvato con deliberazione del Consiglio comunale 07.04.2004 n. 35, ed in particolare l'art. 8 a norma del quale: *“Il contraente, nella sponsorizzazione ad iniziativa diretta del Comune, è scelto ricorrendo alle procedure ad evidenza pubblica secondo le norme provinciali in materia contrattuale applicabili ai Comuni”*;

ritenuto necessario, coerentemente rispetto ai principi generali di cui al citato Regolamento ed alle disposizioni normative richiamate in premessa, nonché in forza delle nuove norme nazionali e provinciali in materia contrattuale, al fine di assicurare la massima diffusione della procedura e innalzare maggiormente il livello di trasparenza e imparzialità, procedere in primo luogo con la pubblicazione dell'Avviso pubblico di indagine di mercato per la ricerca di manifestazioni di interesse per la selezione della miglior proposta di organizzazione del Concerto di Capodanno 2027 in piazza Duomo a Trento, da sostenere mediante sponsorizzazione attiva;

preso atto che il sopraccitato avviso indica le caratteristiche generali del servizio, nonché i requisiti e le modalità per partecipare alla procedura selettiva che, in ragione delle normative nazionali e provinciali in materia contrattuale in tema di rilascio del codice identificativo di gara (CIG), si svolgerà necessariamente mediante piattaforma Contracta;

preso atto che, al fine di garantire una più ampia partecipazione, l'avviso sarà pubblicato sul sito del Comune di Trento, sul sito dell'Osservatorio provinciale dei contratti pubblici della provincia di Trento www.contrattipubblici.provincia.tn.it (Sicopat - sezione “Avvisi”), sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC (BDNCP) attraverso l'utilizzo della Piattaforma certificata in uso per le Amministrazioni Pubbliche della Provincia autonoma di Trento “Contracta”;

fatto presente che tutti coloro in possesso dei requisiti richiesti che avranno manifestato il proprio interesse alla procedura indicata nella Manifestazione di interesse saranno invitati alla successiva procedura negoziata, mediante lettera di invito, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera e) del D.Lgs. n. 36/2023, da realizzarsi sulla piattaforma di negoziazione provinciale “Contracta”;

richiamato, inoltre, l'art. 9 del sopraccitato Regolamento, a norma del quale l'avviso finalizzato all'attivazione di un contratto di sponsorizzazione deve essere approvato con deliberazione di Giunta comunale;

rilevato che, alla luce delle nuove normative in materia contrattuale, in luogo dell'avviso sopraccitato, si ritiene opportuno procedere ad approvare l'Avviso di indagine di mercato (Allegato n. 1 alla presente), nonché la Lettera di invito (Allegato n. 2 alla presente), insieme al Capitolato (Allegato n. 3 alla presente), in quanto atti equivalenti all'Avviso di cui all'art. 9 del Regolamento e contenenti le istruzioni fondamentali ai fini della definizione dei contenuti del futuro contratto di sponsorizzazione;

dato atto che, in base a quanto previsto dal Capitolato di cui all'Allegato n. 3 della presente deliberazione, l'Amministrazione comunale procederà alla corresponsione, in favore del contraente che sarà individuato, di un importo definito in misura fissa in euro 60.000,00 (I.V.A. 22% esclusa), corrispondenti ad euro 73.200,00 I.V.A. 22% inclusa;

ritenuto pertanto opportuno procedere fin da ora alla prenotazione della somma complessiva di euro 73.200,00 (I.V.A. 22% inclusa), a titolo di quota relativa alla sponsorizzazione da porsi a carico dell'Amministrazione comunale nell'ambito del contratto, a valere sul capitolo 2261 (Eventi sul territorio. Organizzazione manifestazioni e convegni) relativamente all'esercizio finanziario 2026 del P.E.G. 2026-2028, che presenta la necessaria disponibilità, in quanto tutta la fase organizzativa e di promozione si svolgerà nel periodo anteriore al 31.12.2026;

considerato che secondo quanto indicato nella delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 524 del 22 dicembre 2025, il contributo che la stazione appaltante deve versare a favore della medesima Autorità per le gare di importo pari o superiori ad euro 40.000,00 e inferiori ad euro 150.000,00 è pari ad euro 35,00;

atteso pertanto che, in considerazione di quanto sopra, risulta necessario procedere ad impegnare la somma pari ad euro 35,00 a titolo di contributo a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, da imputare sul capitolo 2039 (Attività culturale e attività generali: contributo all'Autorità Nazionale Anticorruzione) dell'esercizio finanziario 2026 del P.E.G. 2026-2028, che presenta la necessaria disponibilità;

preso atto che si procederà alla liquidazione del corrispettivo in due rate da corrispondersi come di seguito indicato: una rata pari al 50% del totale, in via anticipata, a seguito alla presentazione definitiva del programma dell'evento entro il termine massimo del 1° dicembre 2026, e la restante parte dell'importo ad evento concluso, previa verifica del buon esito, in coerenza con quanto previsto dall'art. 15, comma 2 del Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni e degli accordi di collaborazione, che rimanda, per quanto non previsto dal suddetto Regolamento, alle disposizioni contenute nei Regolamenti inerenti ai trasferimenti di benefici a terzi - che prevedono la liquidazione in due tranches: acconto e saldo;

considerato che, in esecuzione della Legge provinciale 09.12.2015 n. 18, dal 1° gennaio 2016 gli Enti devono provvedere alla tenuta della contabilità finanziaria sulla base dei principi generali previsti dal D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m., ed in particolare, in aderenza al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, in base al quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili con imputazione all'esercizio finanziario nel quale vengono a scadenza;

atteso che il punto 2. dell'Allegato 4/2 del D.Lgs. 118/2011 e s.m. specifica che la scadenza dell'obbligazione è il momento in cui l'obbligazione diviene esigibile;

vista la deliberazione del Consiglio comunale 18.12.2025 n. 142, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2026-2028 e successive variazioni;

vista la deliberazione del Consiglio comunale 18.12.2025 n. 157, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2026-2028 e successive variazioni;

vista inoltre la deliberazione della Giunta comunale 29.12.2025 n. 387, immediatamente eseguibile, relativa all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2026-2028 e successive variazioni;

visti:

- il Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e successive variazioni;
- la Legge provinciale 09.12.2015 n. 18 "Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli Enti locali al D.Lgs. 118/2011 e s.m. (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro Organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 05.05.2009 n. 42)";

- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico Enti Locali) e s.m.;
- lo Statuto comunale approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 09.03.1994 n. 25 e 05.11.2025 n. 102;
- il Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione consiliare 23.11.2016 n. 136;
- il Regolamento di contabilità approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 14.03.2001 n. 35 e 23.11.2016 n. 136, per quanto compatibile con la normativa in materia di armonizzazione contabile;
- il Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni e degli accordi di collaborazione, approvato con deliberazione consiliare 07.04.2004 n. 35;
- il Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale, approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 14.04.2021 n. 42 e 02.11.2022 n. 132;

atteso che l'adozione della presente rientra nella competenza della Giunta comunale ai sensi dell'art. 53 della Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e s.m., nonché della lettera e) del punto 7. del dispositivo della propria deliberazione 29.12.2025 n. 387, immediatamente eseguibile, relativa all'approvazione del P.E.G. per il triennio 2026-2028;

ritenuto necessario dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 183, comma 4 della Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e s.m., stante l'esigenza di portare a compimento la procedura di selezione in tempi congrui rispetto alla realizzazione dell'evento, che richiede la necessità di disporre del soggetto organizzatore già diversi mesi in anticipo rispetto al giorno di effettiva realizzazione dell'evento, per consentire una corretta organizzazione degli aspetti logistici ed il reperimento tempestivo delle professionalità artistiche da coinvolgere;

a voti unanimi favorevoli, espressi in forma palese,

d e l i b e r a

1. di approvare, per tutte le ragioni espresse in premessa, lo schema di Avviso di indagine di mercato (Allegato n. 1), lo schema di Lettera di invito (Allegato n. 2) e il Capitolato (Allegato n. 3), che firmati dalla Segreteria generale formano parte integrante ed essenziale della deliberazione;
2. di dare mandato alla Dirigente del Servizio Cultura, eventi, sport e giovani di procedere all'espletamento della procedura secondo le modalità illustrate in premessa, nonché nel rispetto delle disposizioni contenute nel Capitolato e della restante vigente normativa applicabile;
3. di prenotare, per le motivazioni espresse in premessa, l'importo presunto di euro 73.200,00 (I.V.A. 22% inclusa), a titolo di corrispettivo da porsi a carico dell'Amministrazione comunale per il contratto di sponsorizzazione attiva per l'evento di Capodanno 2027, sul capitolo 2261 (Eventi sul territorio. Organizzazione manifestazioni e convegni) dell'esercizio finanziario 2026 del P.E.G. 2026-2028, che presenta la necessaria disponibilità;
4. di impegnare la somma di euro 35,00 da versare all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) a titolo di contribuzione secondo le modalità previste dalla normativa vigente e di imputare la spesa al cap. 2039 (Attività culturale e attività generali: contributo all'Autorità Nazionale Anticorruzione) dell'esercizio finanziario 2026 del P.E.G. 2026-2028, che presenta la necessaria disponibilità, dichiarando che la relativa obbligazione diviene esigibile entro il 31.12.2026;
5. di demandare a successivo provvedimento della Dirigente l'impegno definitivo dell'importo effettivo da corrispondere quale corrispettivo a seguito dell'individuazione del soggetto contraente;
6. di procedere alla liquidazione dell'importo di cui sopra in due rate da corrispondersi come di seguito indicato: una rata pari al 50% del totale, in via anticipata, a seguito della presentazione definitiva del programma dell'evento entro il termine massimo del 1° dicembre 2026, ed il saldo ad evento concluso, previa verifica del buon esito;
7. di dare atto che l'obbligazione diventa esigibile entro il 31.12.2026;
8. di demandare, in caso di individuazione del contraente, la sottoscrizione del contratto mediante scambio di corrispondenza, ai sensi dell'art. 12 del Regolamento per la disciplina dei contratti, alla Dirigente del Servizio Cultura, eventi, sport e giovani, che sarà sostituita, in caso di assenza o impedimento, dal Dirigente sostituto;

9. di dare atto che il responsabile della gestione del contratto, ai sensi dell'articolo 7 bis, comma 3, lettera g), del Regolamento comunale per la disciplina dei contratti è la Dirigente del Servizio Cultura, eventi, sport e giovani, la quale sarà sostituita, in caso di assenza o impedimento, dal Dirigente sostituto;
10. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 183, comma 4 della Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e s.m.

Allegati parte integrante:

- Allegato n.1, n. 2 e n. 3.

LA SEGRETARIA GENERALE
Lorenza Moresco

IL PRESIDENTE
Franco Ianeselli

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). Le firme autografe sono sostituite dall'indicazione a stampa dei nominativi dei responsabili (art. 3 D. Lgs. 39/1993).



COMUNE DI TRENTO



Numero di protocollo associato al documento
come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20).
Data di registrazione inclusa nella segnatura
di protocollo.

AVVISO PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera e), comma 2 bis e dell'art. 2 dell'allegato II.1 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.

INDAGINE DI MERCATO PER LA SELEZIONE DELLA MIGLIOR PROPOSTA DI ORGANIZZAZIONE DEL CONCERTO DI CAPODANNO 2027 IN PIAZZA DUOMO A TRENTO, DA SOSTENERE MEDIANTE SPONSORIZZAZIONE ATTIVA

1. PREMESSA

Con Delibera di Giunta di data [REDACTED] n. [REDACTED] questa Amministrazione ha disposto di pubblicare il presente avviso per la selezione della miglior proposta di organizzazione del concerto di capodanno 2027 in piazza Duomo a Trento, da sostenere mediante sponsorizzazione attiva.

Il Comune di Trento, nel rispetto dei principi di libera concorrenza, trasparenza, pubblicità, economicità e proporzionalità, con il presente avviso intende individuare operatori economici da invitare alla successiva procedura negoziata senza bando, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera e) e dell'art. 2 dell'allegato II.1 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. per la sponsorizzazione attiva della miglior proposta di organizzazione del concerto di capodanno 2027 in Piazza Duomo a Trento.

L'avviso è bandito ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023, della L.P. 2/2016 e del Regolamento comunale per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni e degli accordi di collaborazione approvato con deliberazione consiliare n. 35 di data 07.04.2004.

Il Comune di Trento si avvale quale sistema di negoziazione informatico della piattaforma Contracta.

Pertanto si invitano i soggetti interessati ad iscriversi sin d'ora a tale piattaforma (<https://contracta.provincia.tn.it/portalegare/index.php>). Nel caso di mancata iscrizione alla piattaforma non sarà possibile procedere alla ricezione della Manifestazione di interesse e al successivo invio della lettera di invito alla procedura negoziata mediante piattaforma Contracta. Si precisa che l'invio della lettera di invito avverrà indicativamente entro il mese di settembre 2026.

Agli operatori economici è richiesto inoltre di registrarsi alla piattaforma ANAC, prima della presentazione dell'offerta, accedendo all'apposito link sul Portale dell'ANAC (servizi ad accesso riservato – FVOE 2.0), secondo le istruzioni ivi contenute.

Questo Avviso non vincola in alcun modo il comune di Trento che, pertanto, sarà libero di sospendere, modificare, annullare e indire nuovamente e in qualsiasi momento la procedura relativa al presente Avviso senza che gli Operatori economici partecipanti possano vantare pretesa alcuna.

Tutte le informazioni e le modalità di iscrizione a Contracta con abilitazione al bando unico per il mercato elettronico della Provincia Autonoma di Trento sono disponibili accedendo ai seguenti indirizzi internet:

https://contracta.provincia.tn.it/portale/registrazione_oe.asp

Servizio Cultura, Eventi, Sport e Giovani

Ufficio Eventi, Cultura e Sport

via delle Orfane, 13 | 38122 Trento
tel. 0461 884287 | fax 0461 884386

servizio.culturagiovanisport@pec.comune.trento.it

Orario di apertura al pubblico:

lun - ven. 8.³⁰-12.⁰⁰



<https://www.provincia.tn.it/Amministrazione/Documenti/Manuali-per-gli-operatori-economici>

2. PRINCIPALI CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Oggetto: la procedura ha per oggetto la selezione della miglior proposta di organizzazione del concerto di capodanno 2027 in piazza Duomo a Trento, che il Comune di Trento sostiene mediante sponsorizzazione attiva.

Durata: dal 30 dicembre 2026 al 3 gennaio 2027, montaggi e smontaggi inclusi. L'evento in senso stretto è previsto dalle ore 21:00 del 31/12/2026 alle ore 01:00 del 01/01/2027, con possibilità di estensione oraria su proposta del soggetto organizzatore individuato ed approvazione da parte dell'Organo competente.

Valore della sponsorizzazione: € 60.000,00, oltre IVA stabilito in misura fissa e pertanto non soggetto a ribasso. L'importo della sponsorizzazione non potrà risultare superiore al 85% della spesa prevista in base alla proposta economica presentata in sede di procedura.

Modalità di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa.

Servizi richiesti:

Il contratto è finalizzato alla sponsorizzazione attiva da parte del Comune di Trento per l'organizzazione, la gestione e la realizzazione del Concerto di Capodanno 2027 in Piazza Duomo, da affidarsi ad un soggetto individuato mediante apposita procedura selettiva. Il Comune riconosce al Concerto di Capodanno carattere di rilevante interesse pubblico, e per questo sostiene tale iniziativa in qualità di sponsor istituzionale.

A fronte del sostegno come sopra assicurato, il soggetto selezionato (sponsee) dovrà riconoscere al Comune il ruolo di principale sponsor istituzionale (main sponsor) dell'iniziativa, impegnandosi a promuoverne e veicolare il logo in tutta la comunicazione inerente l'evento.

In considerazione dell'afflusso registrato nelle pregresse edizioni si indica **una stima indicativa di presenze pari a 6.000 persone nella piazza e zone limitrofe di accesso**, salva diversa prescrizione o indicazione delle competenti autorità.

Gli operatori economici che intendono partecipare devono dichiarare la **capacità di farsi carico** delle necessarie azioni per la realizzazione del progetto **sotto il profilo ideativo, organizzativo, amministrativo e finanziario**; nonché assicurare l'**autonomia finanziaria per garantire la realizzazione del progetto con risorse proprie, oppure mediante reperimento di ulteriori sponsor e/o di altre forme di finanziamento** comunque ammissibili.

Si richiedono le seguenti caratteristiche:

- a) ideazione, organizzazione e realizzazione di un **concerto - da svolgersi in occasione del capodanno a cavallo della mezzanotte tra il 31 dicembre 2026 e il 1 gennaio 2027 - con countdown per la mezzanotte e con copertura dell'evento non inferiore a 4 ore, che preveda necessariamente musica dal vivo** e che possa includere, in aggiunta, ulteriori proposte di completamento che possono spaziare da: dj set, performance di danza, progetti di illuminazione (es: video mapping, schermi ledwall), effetti speciali e similari.
- b) in particolare, la proposta musicale con musica dal vivo richiede quale performance principale dell'evento deve corrispondere ai seguenti requisiti:
 1. coinvolgere artisti (band o cantanti singoli) di **rilievo locale, nazionale o internazionale**, di cui dovrà essere allegato il curriculum artistico;
 2. corrispondere alla definizione di **"Musica dal Vivo"** richiamata nella Circolare 165 del 07.09.2000 del Ministero delle Finanze secondo cui "La musica può definirsi dal vivo quando l'emissione avviene attraverso l'armonizzazione di suoni polifonici realizzati attraverso l'uso diretto di più strumenti originali, ovvero con l'utilizzazione di strumenti strutturalmente polifonici [...]. L'impiego di uno strumento musicale polifonico che si avvale però di una vera e propria orchestrazione preordinata o pre-registrata con imitazione o riproduzione di vari e diversi strumenti musicali, non realizza autentica musica dal vivo. [...] Costituisce musica dal vivo solo l'effettiva esecuzione con strumenti di qualsiasi genere, senza l'utilizzazione ovvero con un utilizzo meramente residuale di supporti pre-registrati o campionati";
- c) si precisa che **non saranno ritenute idonee, quale performance principale**, proposte



che rientrino in una delle seguenti casistiche: artisti che cantano o suonano su basi musicali (salva la sola ipotesi di utilizzo marginale di sequenze registrate nell'ambito dell'esecuzione dal vivo); cantanti, vocalist e similari che suonano accompagnando un dj; dj-set comunque realizzati o strutturati. Tali proposte possono integrare l'offerta musicale, anticipando o seguendo la performance principale, secondo la scaletta definita dall'organizzatore, tenuto conto delle modalità più funzionali alla gestione dell'evento. Almeno una delle proposte, principale (es: musica dal vivo) o di completamento (es: dj-set, performance di danza), dovrà coinvolgere artisti di rilievo nazionale o internazionale, di cui dovrà essere allegato il curriculum artistico;

- d) **la proposta complessiva dovrà essere ben strutturata ed artisticamente coerente, caratterizzarsi per una elevata qualità artistica**, anche in termini di innovatività nell'ideazione, strutturazione e nell'integrazione di diversi linguaggi artistici e dovrà rivolgersi ad un target di pubblico trasversale;
- e) **la proposta dovrà essere armonizzata con il palinsesto "Trento città del Natale"**, promosso dall'Amministrazione comunale e coerente con gli obiettivi del progetto stesso;
- f) **il concerto dovrà essere completamente gratuito per il pubblico**;
- g) al **Comune di Trento** dovrà essere riconosciuto il **ruolo di principale di sponsor istituzionale** dell'iniziativa e di conseguenza **una chiara e visibile esposizione promozionale e mediatica del logo** o segno distintivo, secondo le modalità che saranno oggetto di valutazione in sede di selezione del progetto e successivamente puntualmente condivise tra l'Amministrazione e il soggetto selezionato.

Attività aggiuntive

Il soggetto organizzatore **potrà reperire autonomamente sponsor ulteriori**. La presenza degli altri sponsor non dovrà essere comunque tale da apparire agli occhi del pubblico come esclusiva o preponderante rispetto al Comune. Totem, palchi e spazi dedicati a sponsor specifici non possono essere previsti all'interno della piazza in prossimità del Duomo, di Palazzo Pretorio né al centro della medesima, ma potranno eventualmente essere dislocati lungo le vie limitrofe in accordo con l'Amministrazione comunale e le competenti autorità.

Il servizio potrà altresì prevedere, come elementi accessori, attività di **somministrazione e vendita di alimenti e bevande (anche alcoliche) oppure vendita di piccoli gadget o merchandising**, purché all'interno di strutture di dimensioni e numerosità contenute, da dislocarsi lungo il perimetro della piazza, in modo da non oscurare la visione del palco e del Duomo e compatibilmente con le indicazioni di sicurezza che saranno fornite dalle competenti Autorità.

Ulteriori adempimenti

La responsabilità della realizzazione dell'iniziativa, compresa l'assunzione di ogni onere diretto ed indiretto connesso alla medesima (es: adempimenti in materia di sicurezza), è esclusivamente in capo al soggetto selezionato, senza che alcuna pretesa possa essere fatta valere nei confronti del Comune. A titolo indicativo e non esaustivo, dettagliato nel capitolato, le attività connesse alla realizzazione del Concerto di Capodanno prevedono:

- a) **Allestimento e sicurezza**: predisposizione, messa in sicurezza, allestimento e disallestimento dell'area di spettacolo e delle relative strutture (incluso il materiale informativo/pubblicitario) per la fruizione pubblica degli spazi;
- b) **Titoli abilitativi e autorizzazioni**: acquisizione, a propria cura e spese, di ogni autorizzazione, licenza, nulla osta o concessione previsti dalla normativa vigente (es. suolo pubblico, pubblico spettacolo, deroga acustica, SIAE, ecc.);
- c) **Sicurezza e normative**: rispetto delle norme nazionali e provinciali in materia di pubblica sicurezza (inclusi piano di sicurezza e formazione del personale), servizio d'ordine, pronto soccorso e Criteri Ambientali Minimi (CAM) di settore;
- d) **Utenze, pulizia e ripristino**: gestione e sostenimento dei costi per le forniture idriche, lo smaltimento rifiuti e la pulizia/spazzamento dell'area, da concordare con i gestori competenti per garantire il ripristino della piazza al termine dell'evento (e comunque entro il 1° gennaio 2027);
- e) **Assunzione di responsabilità ed esonero del Comune**: assunzione esclusiva di ogni



onere finanziario, tributario, fiscale, assicurativo e artistico per la gestione temporanea di spazi e attività, inclusi tutti gli obblighi retributivi, contributivi e sanitari del personale impiegato, senza alcuna possibilità di rivalsa sul Comune di Trento.

3. IMPEGNI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Comune di Trento garantisce:

- la concessione dell'occupazione suolo pubblico temporaneo delle aree pubbliche di piazza Duomo, in esenzione dal pagamento del canone, ai sensi dell'art. 52, lett. p) del vigente Regolamento comunale per la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale, fermo restando che la richiesta di occupazione suolo deve essere presentata dall'organizzatore individuato;
- sostenimento dei costi per l'energia elettrica per l'alimentazione dell'evento, mediante allaccio alle torrette comunali;
- fornitura di attrezzature se compatibili con il tipo di evento (es. palco senza copertura) e nei limiti della relativa disponibilità;
- collaborazione nelle attività di comunicazione e promozione dell'iniziativa.

4. SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI RICHIESTI

Sono ammessi a presentare manifestazione di interesse enti pubblici o privati, imprese, società, associazioni, fondazioni, cooperative, consorzi (anche temporanei) ed istituzioni in genere, in qualunque forma istituiti, purché in possesso dei seguenti requisiti:

- a) **assenza dei motivi di esclusione** di cui agli artt. 94, 95 e seg. del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.;
- b) **non versare nella situazione interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.** ossia soggetti che non hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non hanno attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Trento che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da almeno tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti dell'operatore economico medesimo;
- c) **regolare iscrizione alla piattaforma Contracta** della Provincia autonoma di Trento pena l'impossibilità di essere invitati alla successiva procedura negoziata;
- d) **soddisfare i requisiti di ordine speciale** di cui all'art. 100 del D.lgs. 36/2023 e ss.mm., come richiesto di seguito:
 - a) **idoneità professionale:**
 1. iscrizione, ove dovuta, nel pertinente registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o equivalente registro professionale o commerciale del paese di stabilimento, o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali, per un'attività pertinente anche se non coincidente con l'oggetto dell'appalto.
 2. in caso di enti del terzo settore, iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) e svolgimento di attività coerenti con l'oggetto dell'appalto, in base a quanto desumibile dallo Statuto.
 3. qualora l'operatore, per natura giuridica, organizzazione, ambito di azione, scelte statutarie o altra specifica caratterizzazione, non sia tenuto all'iscrizione ad uno dei registri sopra menzionati, ne specifica i motivi, allegando eventuale altra documentazione che comprova la legittimazione del concorrente all'esecuzione della prestazione.
 4. in particolare per le associazioni:
 - essere legalmente costituite sulla base della normativa vigente;
 - avere un consiglio direttivo/consiglio di amministrazione o altro organo decisionale in carica, regolarmente eletto secondo le disposizioni del proprio Statuto;
 - aver registrato l'Atto costitutivo e Statuto all'Ufficio del Registro – Agenzia



- delle Entrate;
 - avere nello Statuto indicato tra gli scopi lo svolgimento e la promozione dell'attività nel settore della cultura e dello spettacolo dal vivo e la gestione di teatri;
- b) **capacità tecnica e professionale:** l'aver realizzato nell'arco degli ultimi 10 anni almeno due eventi, iniziative, concerti o equivalenti con afflusso di pubblico non inferiore a 1.000 persone, gestendone la programmazione, gli aspetti di sicurezza ed ordine pubblico, la promozione ed il complessivo coordinamento organizzativo.

5. SVOLGIMENTO PROCEDURA ED ULTERIORI INFORMAZIONI

Alla successiva procedura negoziata sono invitati tutti i soggetti che, in possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento del servizio, avranno presentato la manifestazione di interesse **mediante la piattaforma Contracta** entro il termine di cui all'art. 6.

L'importo del contributo di sponsorizzazione è definito in misura fissa ed è pari a Euro 60.000,00 – oltre IVA. L'aggiudicazione sarà effettuata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108 del D.lgs 36/2023.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica viene effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	85,00
Offerta economica	15,00
TOTALE	100,00

L'aggiudicazione verrà disposta nei confronti dell'operatore economico che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa e che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto risultante dalla somma del punteggio attribuito all'offerta tecnica e del punteggio attribuito all'offerta economica.

I criteri puntuali di valutazione delle offerte, ivi inclusa la specifica dei sub-elementi e l'eventuale graduazione dei punteggi massimi attribuibili per sub-elemento, saranno enucleati più puntualmente all'interno della lettera di invito, nel rispetto di quanto indicato alla tabella seguente:

Tabella: Elementi di valutazione

	Elemento	Punteggio
A	Elemento A – Qualità artistica del progetto e originalità del programma	40 punti
B	Elemento B – Allestimenti e attività collaterali	15 punti
C	Elemento C – Capacità di gestione, organizzazione e promozione dell'evento	15 punti
D	Elemento D – Condizioni tecniche di sponsorizzazione	15 punti

6. TERMINE E MODALITÀ PER L'INVIO DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

La manifestazione di interesse, firmata digitalmente (CADES/PADES) dal Legale rappresentante dell'impresa/ente interessato, dovrà essere trasmessa **tramite la piattaforma Contracta** entro e non oltre:

le ore 12.00 del giorno 2026



utilizzando preferibilmente il modulo allegato al presente avviso (allegato A).

Le candidature pervenute oltre il termine sopra indicato non saranno tenute in considerazione. E' possibile richiedere chiarimenti relativi alla presente indagine di mercato tramite l'apposita sezione "Quesiti" disponibile nella piattaforma Contracta entro e non oltre il giorno **2026** alle ore 12.00. Le richieste di quesiti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

7. DATI DELL'AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

Stazione Appaltante: Comune di Trento

Servizio Cultura, Eventi, Sport e Giovani – Ufficio Eventi, Cultura e Sport

via delle Orfane, 13 – 38122 Trento

tel. 0461 884287

Codice Nuts: ITH20

PEC: servizio.culturagiovanisport@pec.comune.trento.it

Responsabile del procedimento: dott.ssa Laura Begher, Dirigente del Servizio Cultura, Eventi, Sport e Giovani

8. PUBBLICAZIONE

Il presente avviso viene pubblicato sul sito del Comune di Trento, sul sito dell'Osservatorio provinciale dei contratti pubblici della provincia di Trento www.contrattipubblici.provincia.tn.it (Sicopat - sezione "Avvisi"), sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC (BDNCP) attraverso l'utilizzo della Piattaforma certificata in uso per le Amministrazioni Pubbliche della Provincia Autonoma di Trento "Contracta":

9. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati acquisiti attraverso la presente procedura verranno trattati secondo quanto previsto dal Regolamento UE n. 2016/679.

La Dirigente
dott.ssa Laura Begher

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

Allegati:

- Informativa sul Trattamento dei Dati Personali
- allegato A) - Modulo per manifestazione di interesse
- allegato B) – Delibera di Giunta
- allegato C) - Capitolato



Informativa sul Trattamento dei Dati Personali

Per la presentazione dell'offerta è richiesto all'operatore economico di fornire dati, documenti e informazioni che, qualora riferiti a persone fisiche che lo rappresentano o comunque collegate, rientrano nell'ambito di applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito "GDPR") e delle ulteriori norme applicabili in tema di protezione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali da parte del Comune di Trento, in qualità di Stazione Appaltante/Ente concedente e di titolare del trattamento, è effettuato nel rispetto di quanto previsto dalla predetta normativa. Ai sensi e per gli effetti della citata normativa, si forniscono con la presente le seguenti informazioni.

Titolare del trattamento

Comune di Trento (email: segreteria.generale@comune.trento.it).

Responsabile della protezione dei dati personali

Consorzio dei Comuni Trentini (email: servizioRPD@comunitrentini.it).

Responsabile del trattamento

Trentino Digitale S.p.a. opera per conto del titolare in qualità di responsabile del trattamento, con funzioni di amministratore di sistema, per tutti i dati personali trattati per la specifica finalità di espletamento della procedura tramite la piattaforma Contracta.

Categorie di dati personali trattati

Il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati:

- dati personali ordinari;
- dati particolari;
- dati giudiziari.

Finalità del trattamento

I dati sono acquisiti ai fini della partecipazione dell'operatore economico alla procedura di approvvigionamento e, in particolare, per la verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche dell'operatore economico, nonché, con riferimento all'aggiudicatario, per la stipula e dell'esecuzione del contratto, ivi compresi adempimenti contabili e il pagamento del corrispettivo contrattuale e, comunque, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti.

Il conferimento dei dati è dovuto in base alla vigente normativa, ed è altresì necessario ai fini della partecipazione alla procedura di approvvigionamento nonché, eventualmente, ai fini della stipula ed esecuzione del contratto. Il rifiuto di fornire i dati comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura e di addivenire alla stipula e all'esecuzione del contratto.

Base giuridica del trattamento

Il trattamento è effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o comunque connesso a pubblici poteri ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lett. e), e dell'articolo 9, par. 2, lett. g), del GDPR, nonché ai sensi degli articoli 2-ter e 2-sexies del decreto legislativo n. 196/2003.

Il trattamento è inoltre necessario ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, anche nella fase precontrattuale, ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lett. b), del GDPR, nonché per adempiere ad obblighi giuridici cui è soggetto il titolare del trattamento ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lett. c), del GDPR.

Modalità del trattamento e periodo di conservazione dei dati personali



I dati sono trattati con strumenti informatici o manuali e tramite procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato, esclusivamente per le finalità sopra indicate, da personale del Comune di Trento e di Trentino Digitale S.p.a. autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio.

I dati personali delle persone fisiche attinenti gli operatori economici partecipanti sono conservati per tutta la durata del procedimento e per il periodo successivo alla conclusione fino al decorso dei termini di decadenza o prescrizione dei ricorsi e delle azioni connesse al procedimento stesso, oppure, in caso di pendenza di una controversia, fino al passaggio in giudicato della relativa sentenza.

I dati personali delle persone fisiche attinenti l'operatore economico aggiudicatario sono conservati per tutta la durata del contratto di approvvigionamento e per i successivi dieci anni dalla data della cessazione del rapporto contrattuale, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili, oppure, in caso di pendenza di una controversia, fino al passaggio in giudicato della relativa sentenza.

Fonte dei dati personali

I dati anagrafici e di contatto degli utenti dell'operatore economico e, ove necessario, i dati relativi al tracciamento delle operazioni effettuate degli eventi significativi in relazione al ciclo di vita del contratto, sono comunicati alla Stazione Appaltante/Ente concedente da Trentino Digitale S.p.a., gestore della piattaforma Contracta che la Provincia autonoma di Trento mette a disposizione delle Stazioni Appaltanti/Enti concedenti ai sensi della normativa provinciale per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici ai sensi dell'articolo 25, comma 3, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici).

Comunicazione e diffusione dei dati personali

I dati possono essere comunicati ai soggetti pubblici o privati che, in base alle norme vigenti, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli.

In particolare i dati possono essere comunicati ai seguenti soggetti:

- Autorità nazionale anticorruzione;
- Autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge;
- soggetti in collaborazione coi quali è svolta la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi dichiarati dall'operatore economico;
- soggetti titolari del diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto dell'Unione europea o dello Stato italiano.

I dati sono diffusi tramite la sezione Amministrazione trasparente del sito internet del Comune di Trento e tramite il sito internet dell'Osservatorio dei Contratti Pubblici della Provincia autonoma di Trento. I dati sono inoltre diffusi nelle ulteriori ipotesi previste dalla normativa in materia di trasparenza, anticorruzione e amministrazione digitale.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno diritto di chiedere in ogni momento al Comune di Trento l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 15-22 del GDPR.

Gli interessati possono accedere ai propri dati personali direttamente tramite le funzioni messe a disposizione all'operatore economico da Contracta ed hanno sempre il diritto di chiedere in qualsiasi momento al Titolare del trattamento l'accesso ai propri dati personali e di esercitare, nei casi previsti dalla legge, il diritto di limitazione al trattamento dei dati che li riguardano.



Per eventuali richieste di intervento sui dati personali quali la rettifica o la cancellazione, qualora la funzione non sia disponibile su Contracta, gli interessati possono rivolgersi al Titolare del trattamento. Nell'ambito delle procedure di approvvigionamento la rettifica e la cancellazione dei dati sono consentite compatibilmente con la specifica disciplina. L'opposizione al trattamento, per motivi connessi alla situazione particolare, è consentita salvo che sussistano motivi legittimi per la prosecuzione del trattamento.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.



COMUNE DI TRENTO



Numero di protocollo associato al
documento come metadato (DPCM
3.12.2013, art. 20).
Data di registrazione inclusa nella
segnatura di protocollo

Spettabile impresa/associazione/ente

Fasc. 7.6/2026/36

Oggetto: Lettera di invito alla procedura negoziata per la selezione della miglior proposta di organizzazione del concerto di capodanno 2027 in piazza Duomo a Trento, da sostenere mediante sponsorizzazione attiva

Con Delibera di Giunta di data [REDACTED] n. [REDACTED], questa Amministrazione ha disposto di affidare, mediante procedura negoziata senza bando, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera e) del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., la selezione della miglior proposta di organizzazione del concerto di capodanno 2027 in piazza Duomo a Trento, da sostenere mediante sponsorizzazione attiva.

Il contratto sarà stipulato dal soggetto individuato con il Comune di Trento.

La durata del procedimento è prevista pari a 4 (quattro) mesi dall'invio della presente lettera di invito, fatte salve le proroghe previste dall'Allegato I.3 al D.Lgs. n. 36/2023.

Si raccomanda ai soggetti invitati alla procedura un'attenta lettura del manuale **Presentazione di un'offerta** presente sulla Piattaforma al seguente link: <https://www.provincia.tn.it/Amministrazione/Documenti/Manuali-per-gli-operatori-economici>.

C.P.V. Servizi di organizzazione di eventi 79952000-2

Id procedura: disponibile a sistema

Codice CIG: disponibile a sistema

Importo contrattuale della sponsorizzazione: l'Amministrazione comunale intende riconoscere a titolo di sponsorizzazione attiva dell'evento un importo pari ad **Euro 60.000,00 (IVA esclusa), stabilito in misura fissa e pertanto non soggetto a ribasso**. L'importo della sponsorizzazione non potrà risultare superiore all'85% della spesa prevista in base alla proposta economica presentata in sede di procedura.

Servizio Cultura, Eventi, Sport e Giovani

Ufficio Eventi, Cultura e Sport

via delle Orfane, 13 | 38122 Trento

tel. 0461 884287 | fax 0461 884386

PEC servizio.culturagiovanisport@pec.comune.trento.it

Orario di apertura al pubblico:

lun - ven. 8.30 - 12.00

Comune di Trento

Sede legale: via Belenzani, 19 | 38122 Trento | C.F e P. IVA: 00355870221 | tel. 0461 884111 | fax 0461 889370 | www.comune.trento.it



Durata del servizio - esclusi allestimenti e disallestimenti: dalle ore 21:00 del 31/12/2026 alle ore 1:00 del 01/01/2027, con possibilità di estensione oraria su proposta del candidato ed approvazione da parte dell'Organo competente.

Luogo: piazza Duomo a Trento (TN)

Modalità di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa

Scadenza richiesta chiarimenti: [REDACTED] ore 12.00

Scadenza presentazione offerte: [REDACTED] ore 12.00

Apertura buste elettroniche: [REDACTED] ore 14.00

Responsabile unico del Progetto (RUP): dott.ssa Laura Begher, Dirigente del Servizio Cultura, Eventi, Sport e Giovani, tel 0461 884345

Responsabile del procedimento di gara: dott. Diego Agostini appartenente al Servizio Cultura, Eventi, Sport e Giovani, tel 0461 884132

Procedura soggetta a verifiche tramite la Banca Dati Nazionale dei contratti pubblici (BDNCP): ai sensi dell'articolo 24 del D.Lgs. 36/2023 e della delibera attuativa dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 464 di data 27 luglio 2022 (pubblicata nella G.U. Serie generale, n. 249 del 24/10/2022), **la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario previsti dalla presente procedura sarà effettuata attraverso l'utilizzo della BDNCP gestita da ANAC, e nello specifico mediante il Fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE 2.0).**

Pertanto agli operatori economici è richiesto di registrarsi alla piattaforma accedendo all'apposito link sul Portale dell'ANAC (Servizi ad accesso riservato – FVOE 2.0), secondo le istruzioni ivi contenute.



PREMESSO CHE

- a. il Comune di Trento si avvale, quale sistema di negoziazione per lo svolgimento della procedura della gara in oggetto, della piattaforma di approvvigionamento digitale di seguito denominata Contracta di cui agli articoli 23, comma 6, del D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg., 25 e 26 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., messa a disposizione della Provincia Autonoma di Trento e di seguito chiamata Piattaforma;
- b. la concessione è soggetta alle disposizioni previste dalla presente Lettera di invito e da tutta la documentazione ad essa allegata, dalla Deliberazione della Giunta provinciale n. 2276 del 15 dicembre 2023 inerente l'individuazione di Contracta quale piattaforma di e-procurement della Provincia autonoma di Trento e l'approvazione delle Condizioni generali di utilizzo di Contracta e dei Criteri e modalità di utilizzo del Mercato Elettronico della Provincia autonoma di Trento (ME-PAT), dalla determinazione del Dirigente del Servizio Contratti e Centrali acquisti n. 14227 del 19 dicembre 2023 di approvazione del Bando Unico di Abilitazione al Mercato Elettronico della Provincia autonoma di Trento (ME-PAT) e relativi allegati e dalla vigente disciplina in materia di appalti pubblici recata dalla normativa provinciale, comunitaria e nazionale di recepimento (L.P. n. 2/2016, D.Lgs. n. 36/2023);
- c. sono legittimati a partecipare al confronto concorrenziale i soggetti in possesso dei requisiti previsti dalla presente lettera di invito iscritti alla piattaforma Contracta e che siano stati successivamente invitati, a seguito di partecipazione alla Manifestazione di interesse approvata con Delibera di Giunta n. [REDACTED] di data [REDACTED], da parte del Comune di Trento alla procedura di scelta del contraente;
- d. la presente procedura è interamente svolta tramite la piattaforma di approvvigionamento telematico digitale – Contracta accessibile all'indirizzo <https://contracta.provincia.tn.it/portalegare/index.php> previa registrazione tramite il sito;
- e. secondo quanto specificatamente indicato di seguito, la gara si svolgerà con un sistema di negoziazione telematica con il criterio di aggiudicazione **dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'articolo 17 della L.P. n. 2/2016 e dell'articolo 108, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.** La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	85,00
Offerta economica	15,00
TOTALE	100,00

con la presente **SI INVITA**



ai sensi dell'articolo 50, comma 1 lettera e), del D.Lgs. n. 36/2023 codesta rispettabile Impresa/associazione/ente a partecipare alla procedura negoziata per l'affidamento del servizio in oggetto.

Alla presente lettera di invito sono allegati e ne formano parte integrante i seguenti documenti:

1. **CAPITOLATO SPECIALE**
2. **DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE**
3. **MODULO OFFERTA TECNICA**
4. **MODULO OFFERTA ECONOMICA CON STIMA DI PIANO ECONOMICO FINANZIARIO**
5. **MODULO RELAZIONE AL PIANO ECONOMICO FINANZIARIO**
6. **DICHIARAZIONE C.A.M.**
7. **PLANIMETRIA PIAZZA DUOMO**
8. **DELIBERA DI GIUNTA DI DATA [REDACTED] N. [REDACTED]**

Qualora l'invito sia inoltrato ad un'impresa singola e quest'ultima intenda partecipare in Raggruppamento Temporaneo di Imprese (d'ora in poi R.T.I) o in consorzio ordinario con altre imprese consorziate, la stessa dovrà assumere il ruolo di impresa mandataria e quindi presentare la documentazione e le offerte nell'ambito della procedura di gara in nome e per conto del R.T.I. o consorzio.



INDICE

Indice generale

Art. 1 – INFORMAZIONI TECNICHE.....	8
1.1. Dotazioni tecniche.....	9
1.2 Registrazione alla Piattaforma.....	9
1.3 Identificazione.....	10
1.4 Chiarimenti.....	10
1.5 Comunicazioni.....	10
1.6 Firma digitale.....	11
Art. 2 – OGGETTO DELLA SPONSORIZZAZIONE, IMPORTO E DURATA.....	11
Art. 3 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.....	12
3.1 Requisiti di ordine generale e altre cause di esclusione.....	12
Self-cleaning.....	13
Altre cause di esclusione.....	14
3.2 Requisiti di ordine speciale e mezzi di prova.....	14
3.2.1 Requisiti di idoneità professionale.....	14
3.2.2 Requisiti di capacità tecnico-professionale.....	14
3.3 Indicazioni sui requisiti speciali nei raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE.....	15
3.4 Indicazioni sui requisiti speciali nei consorzi di cooperative, consorzi di imprese artigiane, consorzi stabili.....	16
Art. 4 – REQUISITI DI ESECUZIONE.....	17
Art. 5 – AVVALIMENTO.....	17
Art. 6 - GARANZIA PROVVISORIA.....	18
Art. 7 – CONTRIBUTO ALL'ANAC.....	18
Art. 8 – CRITERI DI AFFIDAMENTO.....	18
Art. 9 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.....	19



Art. 10 – DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN FASE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.....	20
Art. 11 – SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	21
Art. 12 – DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA DA CARICARE IN PIATTAFORMA NELLA SEZIONE BUSTA DOCUMENTAZIONE.....	22
12.1 Dichiarazione di partecipazione – Allegato 2.....	22
12.2 Documento di gara unico Europeo (D.G.U.E.).....	24
12.3 Dichiarazioni da rendere a cura degli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'articolo 372 del D.Lgs. 12 gennaio 2019 , n. 14.....	26
12.4 Documentazione in caso di avalimento.....	26
12.5 Documentazione ulteriore per i soggetti associati.....	26
Art. 13 – OFFERTA TECNICA/BUSTA TECNICA.....	27
Art. 14 – BUSTA ECONOMICA E MODALITÀ DI INSERIMENTO DELL'OFFERTA ECONOMICA.....	28
14.1 Modifica di un'offerta prima della sua presentazione e ritiro dell'offerta.....	30
Art. 15 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA...30	
Art. 16 – COMMISSIONE TECNICA.....	35
Art. 17 – SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA E VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	36
Fase 1. Apertura buste amministrative e tecniche.....	36
Fase 2. Valutazione offerte tecniche.....	36
Fase 3. Apertura e valutazione offerte economiche.....	37
Art. 18 – VERIFICA DEI REQUISITI.....	38
Art. 19 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.....	39
Art. 20– ULTERIORI INFORMAZIONI.....	39
Art. 21 – CODICE DI COMPORTAMENTO E CLAUSOLE ANTICORRUZIONE.....	40
Art. 22 – RISERVATEZZA.....	40
Art. 23 – ACCESSO AGLI ATTI.....	40



Art. 24 – TRATTAMENTO DEI DATI E TUTELA DELLA PRIVACY.....	41
Art. 25 – ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE.....	43



Art. 1 – INFORMAZIONI TECNICHE

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 recante Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e delle Linee guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del Codice civile.

Il Comune di Trento non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della dichiarazione di partecipazione, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme ai documenti di gara e a quanto previsto nel documento denominato "Condizioni Generali di utilizzo – Contracta" Allegato alla deliberazione della Giunta provinciale n. 2276 di data 15 dicembre 2023 disponibile sul sito istituzionale della Provincia e consultabile al seguente link: www.provincia.tn.it.

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, l'Amministrazione comunale può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso.

Il Comune di Trento si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni in Piattaforma.

Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'utilizzo e il funzionamento della Piattaforma avvengono in conformità a quanto



riportato nelle Condizioni Generali di Utilizzo, che costituiscono parte integrante della presente lettera di invito.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'*hardware*, del *software*, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete *Internet*, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

La Piattaforma è accessibile in qualsiasi orario fino alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte. La documentazione completa è disponibile all'interno dell'ambiente di gara gestito attraverso la Piattaforma Contracta accessibile tramite al seguente indirizzo: <https://contracta.provincia.tn.it/>.

1.1. Dotazioni tecniche

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nella presente lettera di invito e nelle Condizioni generali di utilizzo che disciplinano il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma.

In ogni caso è indispensabile:

- a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma;
- b) avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6 ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento Eidas. Se l'operatore economico non è presente nei predetti indici elegge domicilio digitale speciale presso la stessa Piattaforma e le comunicazioni sono effettuate utilizzando tale domicilio digitale;
- c) avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 82/05).

1.2 Registrazione alla Piattaforma

Ai fini della partecipazione alla presente procedura è necessario essere registrati alla **Piattaforma** secondo le modalità esplicitate nei Manuali per l'utilizzo della Piattaforma consultabili al link <https://www.provincia.tn.it/Amministrazione/Documenti/Manuali-per-gli-operatori-economici> - "Guida alla registrazione e alla gestione delle anagrafiche" procedendo alla compilazione della "Registrazione Operatori Economici".

La registrazione alla Piattaforma deve essere richiesta unicamente dal legale rappresentante e/o procuratore generale o speciale e/o dal soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la registrazione e impegnare l'operatore economico medesimo.

L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione



dell'offerta, dà per valido e riconosce, senza contestazione alcuna, quanto posto in essere all'interno della Piattaforma dall'account riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente all'account all'interno della Piattaforma si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato. **La registrazione è necessaria anche per tutti gli operatori partecipanti in forma associata ed ausiliari.**

1.3 Identificazione

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma (<https://contracta.provincia.tn.it/>).

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione dell'operatore economico. L'identificazione può avvenire mediante la terna di valori (Codice di Accesso, Nome Utente, Password) rilasciata al momento della registrazione ovvero tramite SPID, CIE, CNS. Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso alla Piattaforma possono essere effettuate inviando una mail a cc.contracta@tndigit.it o tramite Call Center che risponde ai numeri:

800 22 80 40 (attivo dalle 8.00 alle 17.00 dal lunedì al venerdì);

0461-800786 (nelle altre fasce orarie - con la sola registrazione della chiamata - e per chi chiama dall'estero).

Si precisa inoltre che al Gestore del Sistema non potranno essere posti quesiti di carattere procedurale-amministrativo e tecnico-progettuale.

Al fine di permettere un riscontro in tempo utile delle richieste di assistenza, le stesse dovranno essere effettuate almeno ventiquattro ore (24) ore prima della scadenza del termine per l'invio dell'offerta. Oltre tale termine non potrà essere garantita l'assistenza.

1.4 Chiarimenti

Le richieste di chiarimenti, inerenti la gara in oggetto, devono essere effettuate entro il termine indicato nel frontespizio, esclusivamente in via telematica, all'interno della Piattaforma Contracta con le modalità di cui al Paragrafo 4 del manuale ***Presentazione di un'offerta***, previa registrazione alla Piattaforma stessa.

Ad eventuali domande e/o richieste di chiarimento effettuate dai Fornitori entro il termine indicato nelle premesse e visibile nella Piattaforma, l'Amministrazione darà risposta entro i termini previsti di legge e il riscontro al quesito sarà visibile nella sezione "Bandi di gara" dedicata alla presente procedura.

1.5 Comunicazioni

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra il Comune di Trento e gli operatori economici sono eseguiti in conformità con quanto disposto dal D.Lgs. n. 82/05, tramite la Piattaforma e, per quanto non previsto dalla Piattaforma, mediante utilizzo del domicilio digitale estratto da uno degli indici di cui agli articoli 6 bis, 6-ter, 6-quater, del D.Lgs. n. 82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS.



Se l'operatore economico non è presente nei predetti indici, lo stesso è tenuto ad indicare, nella domanda di partecipazione, l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 90 del Codice.

In caso di malfunzionamento della piattaforma, l'Amministrazione comunale provvederà all'invio di qualsiasi comunicazione al domicilio digitale presente negli indici di cui ai richiamati articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater del D.Lgs. n. 82/05.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

In caso di consorzi di cui all'articolo 65 lett. b), c), d) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente nei modi sopra indicati si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

1.6 Firma digitale

Si precisa che tutti i file allegati costituenti l'offerta del concorrente sottoscritti digitalmente dovranno essere firmati con firma CADES (file con estensione .P7M) e/o documenti con firma PADES (file con estensione .PDF).

Art. 2 – OGGETTO DELLA SPONSORIZZAZIONE, IMPORTO E DURATA

La richiesta di offerta è finalizzata alla stipulazione di un contratto di sponsorizzazione attiva, nell'ambito del quale il Comune sostiene, in qualità di principale sponsor istituzionale, l'organizzazione e la gestione, da parte di un soggetto pubblico o privato, del Concerto di Capodanno 2027 in piazza Duomo a Trento. Il Comune riconosce al medesimo evento carattere di rilevante interesse pubblico, sia in una dimensione di sviluppo di un'offerta culturale cittadina qualitativamente elevata, inclusiva ed accessibile, che in una dimensione di attrattività turistica del territorio.

A fronte del sostegno come sopra assicurato, il soggetto selezionato (sponsee) riconosce al Comune il ruolo di principale sponsor istituzionale dell'iniziativa, impegnandosi a promuoverne e veicolare il logo in tutta la comunicazione inerente l'evento, nonché negli striscioni, stendardi e similari impiegati nel luogo di svolgimento.

La responsabilità della realizzazione dell'iniziativa, compresa l'assunzione di ogni onere diretto ed indiretto connesso alla medesima, è esclusivamente in capo al soggetto selezionato (sponsee), senza che alcuna pretesa possa essere fatta valere nei confronti del Comune (sponsor).

I servizi richiesti all'operatore economico sono quelli specificati in dettaglio nel Capitolato allegato alla presente.

Si precisa fin d'ora, per la preminente importanza assunta dalla tematica, che il soggetto proponente dovrà prestare, fin dalla formulazione della proposta, particolare



attenzione ai seguenti aspetti:

- attuazione dei Criteri Ambientali Minimi applicabili alla specifica tipologia di evento. A tale scopo, si fornisce in allegato la dichiarazione che dovrà essere debitamente compilata dall'organizzatore in fase di partecipazione alla gara;
- indicazioni e raccomandazioni di cui al disciplinare del marchio Eco-Eventi Trentino, allegato alla delibera della Giunta provinciale n. 2089 di data 3 dicembre 2021. Gli accorgimenti organizzativi adottati per l'attuazione di quanto disposto dal precitato disciplinare del marchio Eco-Eventi dovranno essere dettagliati in sede di proposta e saranno oggetto di valutazione quale elemento premiante.

L'Amministrazione comunale riconosce, in favore del soggetto selezionato e a titolo di sponsorizzazione attiva dell'evento, un importo stabilito in misura fissa pari ad Euro **60.000,00** IVA esclusa. Si precisa, pertanto, che il "prezzo offerto" che il concorrente dovrà necessariamente inserire nella sezione "prodotti" di Contracta, pari ad Euro 60.000,00, non sarà tenuto in alcun modo in considerazione ai fini della valutazione e l'attribuzione dei punteggi per l'offerta economica, che avverrà interamente come precisato nel successivo paragrafo.

Per quanto riguarda la proposta economica, saranno oggetto di valutazione, nel rispetto dei criteri puntualmente definiti, esclusivamente:

1. il Piano Economico Finanziario (PEF) completo presentato dal concorrente, che dovrà essere redatto secondo il modello fornito dall'Amministrazione contenuto nell'allegato 4 "Modulo Proposta Economica_PEF", dove dovranno essere indicate tutte le voci previsionali relative alle entrate e alle uscite inerenti l'evento;
2. la Relazione al Piano Economico Finanziario, contenente le esplicazioni delle modalità di determinazione dei valori riportati nel PEF, redatto secondo il modello fornito dall'Amministrazione contenuto nell'allegato 5 "Modulo Relazione al Piano Economico Finanziario"

Si precisa che – a pena di esclusione – il corrispettivo a carico dell'Amministrazione, come sopra quantificato, non potrà risultare, in base al PEF, superiore al 85% della spesa complessiva prevista dal concorrente per l'organizzazione dell'evento.

La sponsorizzazione è finanziata con risorse a carico del bilancio comunale. La quota di importo economico non coperta dal finanziamento comunale deve essere coperta dall'organizzatore con risorse proprie o con altre sponsorizzazioni o diverse forme di finanziamento, anche derivanti dall'attività di somministrazione e vendita, se attuata, come specificato nel Capitolato speciale.

Art. 3 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Tutti i concorrenti dovranno essere in possesso dei requisiti di partecipazione di seguito indicati, pena l'esclusione.

3.1 Requisiti di ordine generale e altre cause di esclusione



I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm. (di seguito Codice); l'Amministrazione comunale verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE 2.0).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm. i requisiti devono essere posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici. In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lettera d) del Codice i requisiti devono essere posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

Self-cleaning

Un soggetto che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self-cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel D.G.U.E. la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6, del Codice;
- motivare l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata all'Amministrazione comunale.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, il soggetto adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione all'Amministrazione comunale.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, il soggetto non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, l'Amministrazione comunale ne comunica le ragioni al soggetto.

Non può avvalersi del self-cleaning il soggetto escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.



Altre cause di esclusione

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83 bis del decreto legislativo n. 159/2011.

3.2 Requisiti di ordine speciale e mezzi di prova

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti previsti nel paragrafo seguente; l'Amministrazione comunale verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE 2.0).

Il soggetto è tenuto ad inserire nel FVOE 2.0 i dati e le informazioni richiesti per la prova del requisito, qualora queste non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso dell'Amministrazione comunale e non possano essere acquisite d'ufficio da quest'ultima.

3.2.1 Requisiti di idoneità professionale

Iscrizione, ove dovuta, nel pertinente registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o equivalente registro professionale o commerciale del paese di stabilimento, o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali, per un'attività pertinente anche se non coincidente con l'oggetto dell'appalto.

In caso di enti del terzo settore, iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) e svolgimento di attività coerenti con l'oggetto dell'appalto, in base a quanto desumibile dallo Statuto.

Qualora l'operatore, per natura giuridica, organizzazione, ambito di azione, scelte statutarie o altra specifica caratterizzazione, non sia tenuto all'iscrizione ad uno dei registri sopra menzionati, ne specifica i motivi, allegando eventuale altra documentazione che comprova la legittimazione del concorrente all'esecuzione della prestazione.

In particolare per le associazioni:

- essere legalmente costituite sulla base della normativa vigente;
- avere un consiglio direttivo/consiglio di amministrazione o altro organo decisionale in carica, regolarmente eletto secondo le disposizioni del proprio Statuto;
- aver registrato l'Atto costitutivo e Statuto all'Ufficio del Registro – Agenzia delle Entrate.

3.2.2 Requisiti di capacità tecnico-professionale

Sono previsti i seguenti requisiti di capacità tecnico-professionali:

- dimostrare di avere una solida esperienza pluriennale nell'ambito dell'ideazione, organizzazione e gestione di eventi privati o aperti al pubblico, nonché di



gestione e organizzazione del programma di comunicazione e promozione dell'evento. A tal fine, si richiede come **requisito minimo di partecipazione, a garanzia della competenza, affidabilità e capacità economica del soggetto organizzatore, l'aver realizzato nell'arco degli ultimi 10 anni almeno due eventi, iniziative, concerti o equivalenti con afflusso di pubblico non inferiore a 1.000 persone, gestendone la programmazione, gli aspetti di sicurezza ed ordine pubblico, la promozione ed il complessivo coordinamento organizzativo.** In caso di raggruppamento di più soggetti, si richiede che l'impresa mandataria abbia realizzato, almeno n.1 evento caratterizzato dagli elementi sopra descritti, fermo restando la necessaria sussistenza del requisito sopra descritto nella sua globalità in capo al raggruppamento nel suo insieme;

- dichiarare la capacità di farsi carico delle necessarie attività/azioni per la realizzazione del progetto sotto il profilo ideativo, organizzativo, amministrativo e finanziario;
- assicurare l'autonomia finanziaria per garantire la realizzazione del progetto con risorse proprie, oppure mediante reperimento di ulteriori sponsor e/o di altre forme di finanziamento comunque ammissibili.

La comprova del requisito è verificata su richiesta dell'Amministrazione mediante uno o più dei seguenti documenti:

- certificati rilasciati dall'Amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le Amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazione dell'esecuzione dell'attività in proprio, con o senza contribuzione da parte di enti pubblici o privati, corredata di adeguata documentazione comprovante tipo di allestimento proposto, bilancio dell'attività e materiale fotografico a comprova.

3.3 Indicazioni sui requisiti speciali nei raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE

L'Amministrazione comunale verifica il possesso dei requisiti di idoneità professionale e di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE 2.0).

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE 2.0 i dati e le informazioni richiesti per la comprova dei requisiti, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso dell'Amministrazione comunale e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f) g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.



Ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

Il requisito di idoneità professionale deve essere posseduto da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo.

Il requisito di capacità tecnico-professionale di cui al precedente punto deve essere posseduto dal raggruppamento nel complesso.

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso poiché privo di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

3.4 Indicazioni sui requisiti speciali nei consorzi di cooperative, consorzi di imprese artigiane, consorzi stabili

Requisiti di idoneità professionale:

Il requisito deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

Requisiti di capacità tecnico-professionale:

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice, utilizzano i requisiti propri e, nel novero di questi, fanno valere i mezzi d'opera, le attrezzature e l'organico medio nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono.

Per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera d) del Codice, i requisiti di capacità tecnica sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole consorziate.

Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziata poiché priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

Il concorrente che partecipa alla gara in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui l'Amministrazione comunale 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;
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;
- partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro dieci giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.



Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d).

L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

Art. 4 – REQUISITI DI ESECUZIONE

Le condizioni economico-normative da applicare al personale impiegato nel servizio sono quelle risultanti dalla normativa applicabile nel caso di specie.

Art. 5 – AVVALIMENTO

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più soggetti ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui all'articolo 3.2 e/o per migliorare la propria offerta.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che alla stessa gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti, salvo che la prima non dimostri in concreto e con adeguato supporto documentale, in sede di presentazione della propria domanda, che non sussistono collegamenti tali da ricondurre entrambe le imprese ad uno stesso centro decisionale. Il Comune può comunque chiedere ad entrambe le imprese chiarimenti o integrazioni documentali, assegnando a tal fine un termine di dieci giorni non prorogabile.

Ai sensi dell'articolo 372, comma 4, del Codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, per la partecipazione alla presente procedura tra il momento del deposito della domanda di cui all'articolo 40 del succitato codice e il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 47 del codice medesimo, è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto. L'avvalimento non è necessario in caso di ammissione al concordato preventivo.

Il concorrente e l'ausiliario sono responsabili in solido nei confronti del Comune in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale.

L'ausiliario deve:

- a) possedere i requisiti previsti dall'articolo 3.1 e dichiararli presentando un proprio D.G.U.E., da compilare nelle parti pertinenti;
- b) possedere i requisiti di cui all'articolo 3.2 oggetto di avvalimento e dichiararli nel proprio D.G.U.E., da compilare nelle parti pertinenti;



c) impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso il Comune, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'evento, le risorse (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avvalimento.

Il concorrente allega alla dichiarazione di partecipazione il contratto di avvalimento (fatto salvo il caso di avvalimento premiale, in tal caso il contratto di avvalimento deve essere allegato all'offerta tecnica), che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti, nonché le dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione del contratto di avvalimento a condizione che il contratto sia stato stipulato prima del termine di presentazione dell'offerta e che tale circostanza sia comprovabile con data certa.

Non è sanabile la mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliario in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

Qualora per l'ausiliario sussistano motivi di esclusione o laddove esso non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'ausiliario entro 10 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte del Comune. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

Nel caso in cui l'ausiliario si sia reso responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, l'Amministrazione comunale procede a segnalare all'Autorità nazionale anticorruzione il comportamento tenuto dall'ausiliario per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15, del Codice. L'operatore economico può indicare un altro ausiliario nel termine di dieci giorni, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

Art. 6 - GARANZIA PROVVISORIA

Ai sensi dell'articolo 53 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm. non è richiesta la costituzione della garanzia provvisoria.

Art. 7 – CONTRIBUTO ALL'ANAC

Ai sensi della delibera ANAC n. 524 del 22 dicembre 2025, non è dovuto il pagamento del contributo in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, a carico degli operatori economici partecipanti.

Art. 8 – CRITERI DI AFFIDAMENTO

L'aggiudicazione della concessione avverrà con il criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'articolo 17 della LP 2/2016 e dell'articolo 108, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023**. La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è



effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	85,00
Offerta economica	15,00
TOTALE	100,00

La presentazione dell'offerta sottintende l'accettazione di tutte le condizioni contrattuali previste nei documenti di gara.

Art. 9 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per essere ammessa alla procedura di gara, codesta Impresa/associazione dovrà inviare la propria offerta **esclusivamente** attraverso la Piattaforma secondo le modalità illustrate di seguito, entro il giorno e l'ora indicate nella tabella di cui alle premesse.

Si ricorda che è possibile inoltrare in Piattaforma eventuali richieste di chiarimenti **esclusivamente** nelle modalità illustrate al precedente **articolo 1.4 Chiarimenti**.

A partire dal giorno e ora di pubblicazione della gara, indicati nella mail di invito e visibili sulla Piattaforma, i soggetti invitati potranno formulare la propria offerta, secondo le modalità di presentazione che sono specificatamente indicate al paragrafo 6 del manuale **Presentazione di un'offerta**, presente sulla Piattaforma al seguente link: <https://www.provincia.tn.it/Amministrazione/Documenti/Manuali-per-gli-operatori-economici>, e nella presente lettera di invito.

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nella presente lettera di invito. L'offerta e tutta la documentazione ad essa relativa deve essere sottoscritta digitalmente con le modalità di cui all'articolo 1.6 della presente lettera di invito, fatta salva eventuale documentazione per la quale la presentazione senza firma sia espressamente consentita.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista, onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma, si applica quanto previsto all'articolo 1.1 della presente lettera di invito.

Ogni soggetto concorrente, per la presentazione dell'offerta, ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 100 MB per ogni singolo file.

La Piattaforma accetta esclusivamente file con formati .pdf, .p7m e, nei casi consentiti dalla Piattaforma, file compressi .7z, .rar, .zip. I formati dei file supportati sono indicati a sistema.

Una volta inviata l'offerta all'Amministrazione comunale secondo le modalità previste dal paragrafo 7 del manuale **Presentazione di un'offerta**, un messaggio a video



confermerà l'operazione e lo "stato" del documento cambierà da "in lavorazione" ad "inviato".

Le istruzioni per la modalità di gestione dell'offerta (predisposizione, inserimento documenti, invio, consultazione, ritiro, modifica dell'offerta) sono indicate nel manuale ***Presentazione di un'offerta***.

Art. 10 – DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN FASE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Al fine di presentare l'offerta, i concorrenti **devono caricare sulla Piattaforma, debitamente firmati digitalmente, i documenti richiesti ai successivi articoli 12, 13 e 14.**

Tutti i documenti indicati all'articolo 12 devono essere caricati sulla Piattaforma nella sezione **Busta Documentazione** come indicato al paragrafo 6.2 del manuale ***Presentazione di un'offerta***.

Tutti i documenti indicati all'articolo 13 devono essere caricati sulla Piattaforma nella sezione **Prodotti** come indicato al paragrafo 6.3 del manuale ***Presentazione di un'offerta***.

I valori e i documenti indicati all'articolo 14 devono essere inseriti sulla Piattaforma nella sezione **Prodotti**, come indicato al paragrafo 6.3 del manuale ***Presentazione di un'offerta***.

Come previsto ai paragrafi 6.4 e 6.5 del manuale, nella sezione **Busta tecnica/Conformità** e **Busta Economica** vengono riepilogate rispettivamente le informazioni tecniche ed economiche inserite nella sezione Prodotti.

Come descritto al paragrafo 6.2 del manuale ***Presentazione di un'offerta***, nella sezione **Busta Documentazione** è presente, nell'area sottostante, la tabella **Lista allegati** che darà evidenza di tutta la documentazione amministrativa richiesta dall'Amministrazione comunale. Sono identificati con una spunta nella relativa colonna i documenti obbligatori o per cui è richiesta la firma digitale.

- Per caricare un **Allegato**, il soggetto invitato dovrà cliccare sul relativo comando con i tre punti, ricordando che le estensioni ammesse per ciascun file vengono indicate nella colonna **Tipo File**.

- Per caricare un **Allegato** d'iniziativa, il soggetto invitato dovrà cliccare sul comando **Aggiungi Allegato** e, nella riga che verrà aggiunta alla tabella **Lista Allegati**, dovrà inserire la **Descrizione** del documento e caricare il file tramite apposito comando.

- Per eliminare un **Allegato** non obbligatorio o inserito d'iniziativa, cliccare sull'icona del bidone.

Predisposta la **Busta Documentazione**, il soggetto invitato dovrà cliccare sul comando **Verifica Informazioni** posizionato in alto a sinistra nella sezione, per



applicare i controlli sulla compilazione della busta amministrativa.

La piattaforma controlla che - se richiesto dell'Amministrazione comunale - il file Allegato sia effettivamente firmato digitalmente ed il mancato caricamento nella tabella **Lista Allegati** di documenti richiesti dell'Amministrazione comunale come obbligatori verrà segnalato all'atto dell'invio dell'offerta come anomalia, sebbene la piattaforma non inibirà l'invio in caso di conferma. Per compilare il documento **D.G.U.E.** cliccare sul comando **Compila D.G.U.E.**

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Art. 11 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la Dichiarazione di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica, salva la regolarizzazione della firma digitale e la possibilità di chiedere chiarimenti.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della Dichiarazione di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente. A titolo esemplificativo, si chiarisce che:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della Dichiarazione di partecipazione sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della Dichiarazione di partecipazione – Allegato 2 e delle altre dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile.

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine di cinque giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, l'Amministrazione comunale procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.



Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, l'Amministrazione comunale può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

L'Amministrazione comunale può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro Allegato. Il soggetto invitato è tenuto a fornire risposta nel termine di sette giorni. I chiarimenti resi dal concorrente non possono modificare il contenuto dell'offerta.

Art. 12 – DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA DA CARICARE IN PIATTAFORMA NELLA SEZIONE BUSTA DOCUMENTAZIONE

Le dichiarazioni/documentazioni richieste ai successivi punti del presente articolo dovranno essere caricate in Piattaforma e firmate digitalmente, nella sezione Busta Documentazione, secondo le modalità indicate nei Manuali di utilizzo della Piattaforma.

L'operatore economico dovrà allegare, in Piattaforma, la seguente documentazione:

1. Dichiarazione di partecipazione - Allegato 2 alla presente lettera di invito;
2. D.G.U.E. che viene compilato direttamente in Piattaforma;
3. eventuale documentazione in caso di avalimento di cui al punto 12.4;
4. eventuale documentazione per i soggetti associati di cui al punto 12.5;
5. dichiarazione di impegno al rispetto dei C.A.M. (Criteri Ambientali Minimi) – Allegato 6.

12.1 Dichiarazione di partecipazione – Allegato 2

Il concorrente dovrà caricare in Piattaforma nella sezione **Busta Documentazione** una **dichiarazione, resa dal legale rappresentante dell'Impresa/associazione/ente**, ai sensi e secondo le modalità di cui al D.P.R. 445/2000, utilizzando preferibilmente il facsimile "Dichiarazione di partecipazione - Allegato 2" reso disponibile dall'Amministrazione sulla Piattaforma, compilando obbligatoriamente ed integralmente tutte le parti.

In caso di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario, aggregazione di retisti, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascun partecipante.

In caso di consorzio di cooperative, consorzio imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara.

Nella dichiarazione di partecipazione il concorrente dichiara:

- di aver preso visione e di soddisfare i requisiti generali e i requisiti speciali previsti nella presente lettera di invito inclusi i criteri ambientali minimi (C.A.M.) per la gestione per l'organizzazione e realizzazione di eventi;
- di accettare i requisiti di esecuzione di cui all'art. 4 della presente lettera di invito;



- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 94, comma 3 del Codice, ivi incluso l'amministratore di fatto, ove presente, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
- di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta). Se il concorrente dichiara di partecipare in più di una forma, allega la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento approvato con delibera di Giunta comunale n. 220 di data 10.11.2014 e da ultimo aggiornato con deliberazione della Giunta comunale di data 27.12.2022 n. 380 (reperibile sul sito dell'Amministrazione - www.comune.trento.it) e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare all'Amministrazione comunale la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- il domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del D.Lgs. 82/2005, oppure, per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, il domicilio fiscale, il codice fiscale, la partita IVA, l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 90 del Codice;
- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui all'articolo 24.
- ai sensi dell'articolo 35, comma 5bis, del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm. il consenso al trattamento dei dati tramite il fascicolo virtuale (FVOE), nel rispetto di quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, ai fini della verifica da parte dell'Amministrazione comunale e dell'ente concedente del possesso dei requisiti, nonché per le altre finalità previste dal D.Lgs. n. 36/2023;
- il numero di dipendenti impiegati alla data di presentazione della domanda.

La dichiarazione è presentata e sottoscritta ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;



- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

Le dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla dichiarazione copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

Nel caso di Imprese riunite in raggruppamento temporaneo non ancora costituito, l'offerta economica deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante di ciascuna impresa raggruppata o suo procuratore.

Il concorrente ha la facoltà di produrre la documentazione atta a comprovare i fatti dichiarati, in sostituzione di uno o più dei punti sopra indicati, caricando in Piattaforma copia di tale documentazione unitamente ad apposita dichiarazione attestante la conformità della copia all'originale esistente presso lo stesso e/o terzi. Sia la copia della documentazione che la dichiarazione devono essere firmate digitalmente.

12.2 Documento di gara unico Europeo (D.G.U.E.)

Ai sensi dell'articolo 91 del Codice, il concorrente compila il Documento di gara unico Europeo di cui allo schema disponibile sulla Piattaforma all'interno della sezione **Busta Documentazione** cliccando sul comando **Compila D.G.U.E.**, secondo le modalità previste dal manuale **Guida alla compilazione del D.G.U.E. compilato**.

I requisiti di partecipazione devono essere posseduti al momento della procedura selettiva e per l'intera durata della concessione, pena la risoluzione del contratto medesimo ed i rimedi previsti dalla legge.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94, commi 1 e 2, del Codice sono rese dal concorrente in relazione a tutti i soggetti indicati al comma 3.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'articolo 98, comma 4, lettere g) ed h) del Codice sono rese dal soggetto invitato in relazione ai soggetti di cui al punto precedente.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione al concorrente.

Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'articolo 95 del Codice, il concorrente dichiara:



- le gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a) del Codice commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione della lettera di invito;
- gli atti e i provvedimenti indicati all'articolo 98, comma 6, del Codice emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione della lettera di invito;
- tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98 del Codice, commessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione della lettera di invito.

La dichiarazione di cui sopra deve essere resa anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti.

Il concorrente dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di self-cleaning adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta.

Il concorrente adotta le misure di self-cleaning che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento.

Se concorrente omette di comunicare all'Amministrazione comunale la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire una causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del Codice e detti fatti o provvedimenti non risultino nel FVOE 2.0, il triennio inizia a decorrere dalla data in cui l'Amministrazione comunale ha acquisito gli stessi, anziché dalla commissione del fatto o dall'adozione del provvedimento.

NB. Le cause di esclusione di cui agli articoli 95, comma 1, lettere b), c) e d) e 98, comma 4, lettera b) del Codice rilevano per la sola gara cui la condotta di riferisce. Pertanto, tali circostanze non devono essere dichiarate in occasione della partecipazione a gare successive e i relativi provvedimenti non sono inseriti nel FVOE 2.0.

Il Documento di gara unico Europeo deve essere presentato:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete, da ognuna delle imprese che ne fanno parte, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

Il concorrente presenta, inoltre, il Documento di gara unico Europeo per ciascuna ausiliaria, dal quale risulti il possesso dei requisiti di partecipazione e compilato per le parti relative ai requisiti oggetto di avvalimento.



12.3 Dichiarazioni da rendere a cura degli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'articolo 372 del D.Lgs. 12 gennaio 2019 , n. 14

Il concorrente dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del D.Lgs. n. 14/2019.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

12.4 Documentazione in caso di avvalimento

L'impresa ausiliaria rende le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di ordine generale mediante compilazione dell'apposita sezione del D.G.U.E..

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) la dichiarazione di avvalimento;
- 1) il contratto di avvalimento;
- 2) il D.G.U.E. dell'ausiliario.

12.5 Documentazione ulteriore per i soggetti associati

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
 - a. a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;



c. le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Art. 13 – OFFERTA TECNICA/BUSTA TECNICA

Nella sezione **Busta Tecnica** vengono riepilogate le informazioni tecniche inserite nella sezione **Prodotti** (paragrafo 6.4 del manuale **Presentazione di un'offerta**). Il concorrente dovrà caricare in Piattaforma, nella sezione **Prodotti**, a pena di esclusione, la seguente documentazione, firmata digitalmente, relativa all'offerta tecnica:

1. "Modulo offerta tecnica": da redigersi compilando preferibilmente l'allegato 3, reso disponibile dall'Amministrazione comunale sulla Piattaforma. La relazione deve dettagliare in maniera analitica, rispettando la griglia valutativa presente nel documento da compilare, la proposta che si intende formulare, esplicitandone in particolare la componente artistica, gli aspetti tecnico-organizzativi e di sicurezza. In relazione alla proposta artistica si chiede di indicare gli artisti già opzionati o pre-individuati, allegandone ove presenti gli eventuali accordi, ovvero in alternativa la rosa di artisti che si prevede di poter coinvolgere, specificando ogni elemento utile a comprovare la verosimile realizzabilità dell'evento, come proposto. Eventuali sostituzioni o variazioni nella proposta artistica potranno essere accettate dall'amministrazione in esito all'aggiudicazione solo se motivate da circostanze oggettive, non prevedibili e non dipendenti, nemmeno in forma concorrente, da dolo o colpa dell'organizzatore ed a condizione che interessino profili artistici equivalenti o che sia altrimenti dimostrata e comprovata l'adeguatezza della nuova proposta rispetto a quanto oggetto di valutazione;
2. eventuale altra documentazione, a discrezione del proponente, che si ritenga utile a descrivere e caratterizzare la proposta;
3. in caso di avvalimento premiale, il contratto di avvalimento.

L'offerta tecnica deve rispettare, pena l'esclusione dalla procedura di gara, le caratteristiche minime stabilite nei documenti di gara, nel rispetto del principio di equivalenza. Il mancato rispetto di quanto offerto costituisce grave inadempimento contrattuale.

Si raccomanda di contenere indicativamente la documentazione di cui ai punti 1 e 2 entro il limite complessivo di 20 facciate carattere 12 con interlinea 1, 5.

Il concorrente allega una dichiarazione firmata contenente i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza, argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare. Il concorrente a tal fine allega anche una copia firmata della relazione tecnica adeguatamente oscurata nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali. Si ricorda che è onere dell'offerente dimostrare con comprovata e motivata dichiarazione che le informazioni contenute nell'offerta costituiscono segreti tecnici o commerciali meritevoli di tutela. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione Comunale di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte.

Il file/i file che compongono l'offerta tecnica, una volta predisposti dal concorrente, dovranno essere convertiti in formato .pdf, firmati digitalmente e caricati sulla



Piattaforma nella sezione **Prodotti**, secondo le istruzioni di cui al paragrafo 6.4 del manuale **Presentazione di un'offerta**. Tale paragrafo prevede che per procedere con la compilazione della **Busta Tecnica**, l'operatore economico dovrà cliccare sul comando **Genera PDF** per generare il documento in formato .pdf. Successivamente dovrà salvare il file .pdf sul proprio computer e firmarlo digitalmente, cliccando poi sul comando **Allega PDF firmato** per riallegarlo.

Il corretto caricamento della busta tecnica verrà evidenziato dalla spunta verde nell'etichetta Busta tecnica ed il file caricato verrà mostrato nell'apposita area File Firmato.

I documenti caricati, a pena di esclusione, dovranno essere firmati secondo le specifiche previste al precedente articolo 12.1.

Nel caso di Imprese riunite in raggruppamento temporaneo non ancora costituito, l'offerta tecnica deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante di ciascuna impresa raggruppata o suo procuratore.

Su tutti i documenti firmati digitalmente, il sistema effettua automaticamente alcuni controlli standard.

Art. 14 – BUSTA ECONOMICA E MODALITÀ DI INSERIMENTO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Nella sezione **Busta Economica** vengono riepilogate le informazioni economiche inserite nella sezione **Prodotti** (si rinvia al paragrafo 6.5 del manuale **Presentazione di un'offerta**).

L'offerta economica è costituita dai seguenti elementi e documenti, che devono essere, a **pena di esclusione**, firmati digitalmente e caricati sulla Piattaforma classificandoli nella categoria "Allegato economico":

1. il **valore della sponsorizzazione dell'amministrazione comunale, ossia Euro 60.000,00 (IVA esclusa), da intendersi come valore stabilito in misura fissa** - all'interno della pertinente voce relativa al prezzo offerto nella scheda "Prodotti" di Contracta (voce "PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA"). In aggiunta, il concorrente dovrà compilare, nella medesima schermata, unicamente le altre voci contrassegnate con asterisco, inserendo il valore 0,00. Eventuali altre cifre non saranno valutate. All'interno della piattaforma non dovrà essere indicato alcun altro importo, essendo il dettaglio della proposta economica esplicitato unicamente all'interno dell'allegato 4 "Modulo Proposta Economica_PEF", cui si farà riferimento in sede di valutazione;
2. il **"Piano Economico Finanziario (PEF) dell'evento", redatto utilizzando il modello messo a disposizione dall'Amministrazione sulla Piattaforma corrispondente all'allegato 4 "Modulo Proposta Economica - PEF"**. In tale modulo, l'operatore esporrà il Piano Economico Finanziario contenente le previsioni economiche, di entrata e di spesa, relative alla propria proposta di organizzazione dell'evento. Tale Piano dovrà essere coerente con la proposta tecnico-artistica e – a **pena di esclusione** – dovrà prevedere una incidenza del corrispettivo a carico



dell'Amministrazione non superiore all'**85%** delle spese complessivamente previste. I dati inseriti nel PEF si intendono espressi al netto dell'IVA. Non saranno ammesse proposte economiche nel cui PEF sia indicato – salva l'ipotesi di mero errore materiale da accertarsi in contraddittorio – un corrispettivo a carico dell'Amministrazione in aumento rispetto all'importo stabilito in misura fissa come in precedenza precisato.

3. la **“Relazione illustrativa del PEF dell'evento”, redatta utilizzando preferibilmente il modello messo a disposizione dall'Amministrazione sulla Piattaforma corrispondente all'allegato 5 “Modulo relazione al Piano economico finanziario”**, che deve riportare ogni elemento ritenuto utile alla comprensione delle previsioni di stima riportate all'interno del PEF. In relazione alla previsione di entrate per sponsorizzazioni o altri finanziamenti si chiede in particolare di specificare, eventualmente allegandone estratto o attestazione, l'eventuale presenza di accordi, anche preliminari, già sottoscritti, ovvero di indicare in maniera puntuale i canali di finanziamento già attivati o di programmata attuazione (es: bandi), con specifica delle relative presumibili tempistiche di risposta.

Si precisa:

1. di utilizzare la virgola come separatore decimale;
2. che sono ammesse dalla Piattaforma due cifre decimali;
3. in caso di incongruenze tra i diversi documenti di cui si compone l'offerta economica, prevarranno le previsioni contenute all'interno del Piano Economico Finanziario (PEF) in quanto documento di maggior dettaglio.

Inserite e verificate le informazioni, sarà necessario procedere con la firma digitale della busta economica, seguendo i passaggi descritti al paragrafo 6.5 del manuale **Presentazione di un'offerta**. Il concorrente dovrà:

1. verificare le informazioni, cliccare sul comando **Genera pdf** per generare il documento in formato .pdf;
2. salvare dunque il file .pdf sul proprio computer e firmarlo digitalmente;
3. cliccare sul comando **Allega PDF firmato** per riallegarlo.

Il corretto caricamento della busta economica verrà evidenziato dalla spunta verde nell'etichetta **Busta Economica** ed il file caricato verrà mostrato nell'apposita area **File Firmato**.

Su tutti i documenti firmati digitalmente, il sistema effettua automaticamente alcuni controlli standard.

Nel caso di Imprese riunite in raggruppamento temporaneo non ancora costituito, l'offerta economica deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante di ciascuna impresa raggruppata o suo procuratore.

L'Impresa rimane vincolata alla sua offerta fino al centottantesimo giorno (180 giorni) dalla data di scadenza della presentazione delle offerte.



14.1 Modifica di un'offerta prima della sua presentazione e ritiro dell'offerta

Per modificare le informazioni inserite nella **Busta Tecnica** e/o nella **Busta Economica** prima dell'invio dell'offerta, l'interessato dovrà cliccare sul comando **Modifica Offerta**, provvedere quindi a correggere le informazioni e a generare un nuovo pdf. Si rinvia a quanto descritto al paragrafo 7 del manuale **Presentazione di un'offerta**.

Per il ritiro di un'offerta già inviata, si rinvia al paragrafo 10 del manuale **Presentazione di un'offerta**.

Scaduto il termine per la presentazione dell'offerta, il sistema non consentirà più di inviarne una nuova, né modificare o cancellare l'offerta già presentata.

Art. 15 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	85,00
Offerta economica	15,00
TOTALE	100,00

Parametri e criteri di valutazione dell'offerta tecnica

Ogni elemento di valutazione è a sua volta suddiviso in sub-elementi e valutato sulla base dei seguenti criteri:

Il punteggio attribuibile è di massimo 85 punti, ripartiti come di seguito indicato:

CRITERI	PUNTEGGIO
CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA TECNICA (PUNTI 85)	
<u>A - Proposta artistica/culturale</u>	<u>40 punti</u>
A.1: Qualità artistica del progetto e originalità del programma, quale imprescindibile elemento distintivo di interesse per l'amministrazione nell'assumere il ruolo di principale sponsor istituzionale dell'evento, tenendo conto in particolare: • del profilo, della rilevanza e del livello di richiamo (locale, nazionale o internazionale) degli artisti coinvolti nella performance dal vivo principale, nonché degli ulteriori artisti coinvolti quale performer/dj di supporto (nazionale o internazionale) e dei conduttori che	40 punti



accompagneranno l'evento, garantendone coerenza e scandendone i tempi. Nella valutazione dei profili artistici proposti si tiene conto anche della presenza di eventuali accordi e delle ulteriori informazioni fornite a comprova dell'attendibilità e realizzabilità della proposta. Nell'indicare le informazioni relative agli accordi <u>NON devono essere riportati elementi di natura economica</u> (max 15 punti); • dell'adeguatezza della scaletta proposta, con specifico riferimento alla gestione del momento del countdown verso la mezzanotte (max 5 punti); • dell'impatto scenografico complessivo dell'evento e della capacità del medesimo di interessare e coinvolgere pubblici eterogenei (max 10 punti); • della caratterizzazione e dell'innovatività della proposta sul territorio comunale e del potenziale richiamo che la proposta può avere anche in termini di attrattività turistica e visibilità della città (max 10 punti)	
<u>B – Allestimenti e attività collaterali</u>	<u>15 punti</u>
B.1: Qualità e impatto estetico degli allestimenti (anche afferenti a sponsor e/o attività commerciali incluse nel progetto) e modalità di gestione di eventuali attività di somministrazione e vendita, con particolare riferimento a: • coerenza delle strutture proposte con il contesto storico ed architettonico della piazza (tenuto conto in particolare delle fasce di rispetto dal Duomo e dal Palazzo Pretorio); • attenzione a risparmio energetico ed eco-sostenibilità (ivi compreso il rispetto dei C.A.M e delle prescrizioni relative agli ECO-EVENTI in Trentino).	15 punti
<u>C – Capacità di gestione, promozione e organizzazione dell'evento</u>	<u>15 punti</u>
C.1: Qualità ed efficacia del piano di promozione e comunicazione dell'evento, anche in termini di	5 punti



diversificazione dei canali e dei target di riferimento.	
C.2: Capacità organizzativa e gestionale, con particolare riferimento ai seguenti elementi di valutazione: • completezza e sostenibilità del cronoprogramma previsto per la gestione degli adempimenti amministrativi connessi alla gestione dell'evento (max 5 punti); • precedente esperienza e competenza del/i soggetto/i organizzatore/i, oltre al requisito minimo di partecipazione (max 5 punti);	10 punti
<u>D: Condizioni tecniche di sponsorizzazione</u>	<u>15 punti</u>
D.1: estensione e tipologia di spazi e supporti promozionali proposti per dare visibilità al ruolo di principale sponsor amministrativo del Comune, quale proposta migliorativa rispetto ai requisiti minimi richiesti. Nella valutazione si tiene conto anche dell'adeguatezza degli spazi riconosciuti all'amministrazione rispetto agli spazi riservati agli altri sponsor e partner, con particolare riguardo agli spazi di visibilità assicurati sul palco e sugli allestimenti al medesimo collaterali (necessità che il ruolo degli altri sponsor non risulti preponderante rispetto al principale sponsor istituzionale).	15 punti

L'attribuzione del punteggio avverrà assegnando a ciascun criterio sopra riportato, da parte di ogni membro della Commissione, un coefficiente iniziale compreso tra 0,0 e 1,0 e il relativo giudizio secondo quanto di seguito specificato:

GIUDIZIO	COEFFICIENTE
Ottimo	1
Più che buono	0,9
Buono	0,8
Più che discreto	0,7
Discreto	0,6
Positivo	0,5
Quasi positivo	0,4
Parzialmente negativo	0,3
Negativo	0,2
Gravemente negativo	0,1



Non trattato/trattato in modo non valutabile	0
--	---

Per ogni criterio si procederà successivamente a trasformare la media dei coefficienti dei singoli Commissari in coefficienti definitivi, riportando al valore 1 la media più alta tra le offerte ricevute e proporzionando a tale media massima le altre medie; una volta attribuito il coefficiente definitivo a ciascun criterio, il punteggio viene assegnato allo stesso moltiplicando il coefficiente definitivo medesimo per il punteggio massimo fissato per il criterio considerato. Tale procedura si applica solamente nel caso in cui la Commissione valuti più di un offerente.

Una volta attribuito il punteggio complessivo alla singola offerta tecnica, sommando il punteggio ottenuto in tutti i criteri si procederà alla riparametrazione del punteggio stesso: all'offerta che ha conseguito il maggior punteggio viene assegnato il massimo dei punti previsti per l'offerta tecnica (85) mentre alle altre offerte viene attribuito un punteggio proporzionale decrescente.

Si applica la seguente formula:

$$Y_i = PM \cdot X_i / X_o$$

dove

Y_i = punteggio da assegnare all'offerta esaminata da riparametrare;

PM = punteggio massimo previsto per l'offerta tecnica (85);

X_i = punteggio complessivo ottenuto dall'offerta in esame;

X_o = punteggio complessivo più alto ottenuto dalla migliore offerta.

Si precisa che nei conteggi per l'attribuzione di tutti i punteggi/coefficienti, si terrà conto delle prime due cifre decimali con arrotondamento all'unità superiore qualora la terza cifra decimale sia pari o superiore a 5.

Il concorrente è escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento pari a **45/85**.

Il superamento della soglia di sbarramento è calcolato prima della riparametrazione di cui al sopra.

Offerte economiche

L'attribuzione del punteggio alla proposta economica avverrà per mezzo della valutazione del Piano Economico Finanziario e della relativa relazione, da effettuarsi con verbale della RUP, sulla base dei criteri sotto elencati.

Il punteggio attribuibile è di massimo 15 punti, ripartiti come di seguito indicato:

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA ECONOMICA (PUNTI 15)	
<u>Piano economico-finanziario</u>	<u>15 punti</u>
1: dimensionamento economico dell'evento e grado di diversificazione delle entrate a copertura della spesa. L'attribuzione del punteggio avviene per fasce, avendo	9



riguardo all'incidenza percentuale della sponsorizzazione comunale (definita in misura fissa nella somma di Euro 60.000,00) sul totale delle spese inerenti l'organizzazione dell'evento: • incidenza < 45% - punti 9; • incidenza = 85% - punti 0; • incidenza compresa tra 45% e 85% punteggio proporzionalmente parametrato, con l'attribuzione di 1 punto ogni 5 punti di scarto nell'incidenza percentuale (es: incidenza compresa tra 45% e 49% punti 8; incidenza compresa tra 50% e 54% punti 7). La percentuale è verificata dal RUP in base al contenuto del PEF. In ipotesi di discordanza tra i valori assoluti e la percentuale indicata dall'offerente, il RUP procede con ricalcolo della percentuale sulla base dei valori assoluti di entrate e uscite.	
2: Verosimile sostenibilità economico-finanziaria del progetto, in base a quanto complessivamente indicato nel Piano Economico-Finanziario previsionale e nella relativa relazione illustrativa, fatta comunque salva la puntuale e successiva verifica di congruità del PEF in sede di aggiudicazione, come puntualmente esplicitato ai paragrafi seguenti. Nella valutazione della sostenibilità economica del progetto si tiene conto: • della completezza delle voci di entrata e spesa e del ragionevole dimensionamento delle medesime in rapporto alla tipologia di evento da svolgere; • della presenza di elementi a comprova e sostegno delle previsioni stimate di entrata e di spesa. Il punteggio è attribuito sulla base dei seguenti parametri: • PEF gravemente incompleto o lacunoso – punti 0; • PEF e relazione presenti ma limitatamente attendibili o completi in relazione ad uno o più degli elementi – punti 2; • PEF completo e attendibile, ma con limitato	6



grado di dettaglio della relazione – punti 4; • PEF e relazione completi, attendibili e coerenti con la tipologia di evento – punti 6.	
--	--

La procedura di riparametrazione verrà applicata solo a livello di punteggio complessivo, in modo tale che qualora nessun concorrente abbia ottenuto, per l'intera offerta economica, il punteggio massimo assegnabile, pari a 15 punti, si procederà alla riparametrazione dei punteggi totali complessivi, riportando a 15 il punteggio complessivo più alto e proporzionando a tale punteggio massimo i punteggi complessivi provvisori prima calcolati.

Si applica la seguente formula:

$$Y_i = PM * X_i / X_o$$

dove

Y_i = punteggio da assegnare all'offerta esaminata da riparametrare;

PM = punteggio massimo previsto per l'offerta economica (15);

X_i = punteggio complessivo ottenuto dall'offerta in esame;

X_o = punteggio complessivo più alto ottenuto dalla migliore offerta.

Si precisa che nei conteggi per l'attribuzione di tutti i punteggi/coefficienti, si terrà conto delle prime due cifre decimali con arrotondamento all'unità superiore qualora la terza cifra decimale sia pari o superiore a 5.

Art. 16 – COMMISSIONE TECNICA

La commissione tecnica è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi del combinato disposto dell'articolo 21, comma 5, della L.P. n. 2/2016 e dell'articolo 93 comma 5 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione tecnica e i *curricula* dei componenti sono pubblicati sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione trasparente".

La Commissione tecnica è responsabile della valutazione delle offerte tecniche dei concorrenti e può fornire ausilio al soggetto che svolge le funzioni di Responsabile del progetto nella valutazione della congruità dell'offerta.

Compete altresì alla Commissione la valutazione della sussistenza delle ragioni di segretezza dichiarate dagli offerenti per la presenza di segreti tecnici e commerciali nell'offerta tecnica, ai fini di quanto disposto dall'art. 36 comma 3 del D.lgs. 36/2023.



Art. 17 – SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA E VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Fase 1. Apertura buste amministrative e tecniche

La prima seduta di gara avrà luogo nella data indicata nel frontespizio, salvo rinvio disposto dall'Amministrazione.

La seduta non è pubblica, posto che la procedura di gara è svolta interamente sulla Piattaforma.

Scaduto il termine per la presentazione delle offerte, la Responsabile unica di Progetto (RUP), attraverso apposita funzione prevista in Piattaforma - in qualità di Presidente del seggio gara - alla presenza di altri due dipendenti assegnati allo stesso Servizio, procede:

- ad aprire i documenti presentati dai concorrenti e contenuti nell'“Allegato Amministrativo”;
- a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- a verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nella presente Lettera di Invito;
- ad attivare la procedura di soccorso istruttorio, se necessario.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione.

È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa e disposte le ammissioni/esclusioni, la Presidente di gara, in seduta, procede all'apertura in Piattaforma della **Busta Tecnica** contenente l'offerta tecnica “Allegato Tecnico” dando atto della documentazione presentata e procedendo alla verifica della regolarità della relativa sottoscrizione digitale e della leggibilità.

In ragione dei vincoli tecnici imposti dalla Piattaforma, al solo fine di rendere possibile l'apertura della busta concernente l'offerta tecnica in seduta, la Presidente di gara sussume, figurativamente, le funzioni riservate dalla Piattaforma al Presidente della commissione tecnica. Restano ovviamente ferme la costituzione e le attività di valutazione riservate alla Commissione tecnica.

Fase 2. Valutazione offerte tecniche

In una o più sedute riservate, la Commissione tecnica procede all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi, applicando i criteri specificati all'articolo 15 della presente lettera e trasmettendo la relativa documentazione alla RUP, una volta terminate le attività di propria competenza.

La Commissione tecnica individua gli operatori che non hanno superato la soglia di sbarramento secondo quanto indicato al precedente articolo 15 e li comunica alla RUP che procede all'esclusione.



La RUP non procede all'apertura dell'offerta economica dei predetti operatori.

La Commissione procede alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato al precedente articolo 15.

La RUP procede alla lettura del punteggio riparametrato secondo quanto indicato al precedente articolo 15. e dà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

In seduta di gara, la RUP procede all'assegnazione dei punteggi alle offerte tecniche, secondo le valutazioni effettuate dalla Commissione tecnica, dando quindi lettura dei punteggi già riparametrati.

Al termine delle operazioni di cui sopra, la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

Fase 3. Apertura e valutazione offerte economiche

La RUP procede all'apertura delle offerte economiche e, quindi, ad alla loro valutazione, secondo i criteri e le modalità descritte al precedente articolo 15 e successivamente all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Presidente di gara, in seduta, redige la graduatoria.

La Presidente, con l'eventuale ausilio della Commissione tecnica, valuta l'adeguatezza e la sostenibilità del Piano Economico Finanziario presentato dall'operatore economico primo in graduatoria e, in caso di anomalia dell'offerta, valuta parallelamente la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della prima migliore offerta.

La Responsabile di progetto richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non superiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta. Si precisa che tale documentazione e la dichiarazione presentata dall'aggiudicatario in sede di presentazione dell'offerta costituiscono obbligo contrattuale.

La Responsabile di progetto, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

La Responsabile di progetto esclude in seduta le offerte che in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

Qualora la prima migliore offerta risulti anomala o il PEF non sia adeguato e sostenibile, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta congrua.

In ogni caso l'Amministrazione può valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base anche ad altri elementi, ivi inclusi i costi della manodopera, appaia anomala.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica. Laddove anche il punteggio tecnico dovesse risultare



uguale, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sul criterio di valutazione A - Proposta artistica/culturale. In ipotesi di ulteriore parità si procederà al sorteggio in seduta pubblica. Il Comune comunica il giorno e l'ora del sorteggio secondo le modalità previste punto 1.4.

Al termine delle operazioni di valutazione, la RUP, in seduta, procede all'attribuzione dei punteggi conseguenti alle diverse offerte e alla somma con quelli della valutazione tecnica, formando così la graduatoria provvisoria e la proposta di aggiudicazione in favore della prima classificata.

L'offerta è esclusa in caso di:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la Commissione tecnica o la RUP ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara;
- mancata presentazione del modulo offerta economica-PEF qualora il PEF non sia deducibile da altra documentazione presentata;
- mancata presentazione della relazione al PEF;
- inadeguatezza e insostenibilità del PEF a seguito di specifica verifica;
- mancato superamento della soglia di sbarramento per l'offerta tecnica.

Precisazioni

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta idonea in relazione all'oggetto della gara.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, l'Amministrazione può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

A conclusione delle operazioni di gara, verranno inviati, mediante la Piattaforma, i verbali delle sedute di gara a tutti i soggetti che hanno presentato offerta, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

L'offerta vincola i concorrenti per almeno 180 giorni decorrenti dalla data di presentazione della medesima, mentre non è vincolante per l'Amministrazione che si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento del servizio. In tal caso i concorrenti non hanno diritto a compensi, indennizzi, rimborsi spese o altro.

Art. 18 – VERIFICA DEI REQUISITI

La proposta di aggiudicazione, in via provvisoria, è formulata in favore del concorrente che avrà presentato la migliore proposta.

L'aggiudicazione è disposta dal Seggio all'esito positivo della verifica - in capo al soggetto primo in graduatoria - del possesso dei requisiti di ordine generale e speciale prescritti dalla presente lettera di invito, nonché all'esito del puntuale esame da parte



della RUP della congruità delle previsioni di spesa indicate all'interno del Piano Economico Finanziario.

La non congruità o non attendibilità non sanabile delle previsioni di spesa di cui al PEF è ostativa all'aggiudicazione definitiva della sponsorizzazione.

L'aggiudicazione definitiva disposta all'esito dei controlli e delle verifiche di cui ai punti precedenti è immediatamente efficace, potendosi pertanto procedere con gli adempimenti finalizzati alla stipulazione del relativo contratto.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione ed alla eventuale segnalazione all'ANAC. Successivamente si procede a ricalcolare i punteggi e a riformulare la graduatoria procedendo altresì alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche si procede nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

Art. 19 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Dopo la verifica dei requisiti il Comune può procedere all'esecuzione anticipata del contratto per motivate ragioni ai sensi dell'articolo 50, comma 6 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm. ii.

La stipulazione del contratto avviene per scambio di corrispondenza entro trenta giorni dall'aggiudicazione ai sensi dell'articolo 55 del D.Lgs. 36/2023, ed è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dagli articoli 88, comma 4 bis, 89 e 92, comma 3, del D.Lgs. n. 159/2011 e s.m. e dell'articolo 3 del D.L. 16 luglio 2020 n. 76, convertito in Legge n. 120/2020. Non si applica il termine dilatorio previsto dall'articolo 18 commi 3 e 4 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm. ii.

Prima della stipulazione del contratto ed entro i termini indicati dall'Amministrazione, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale a carico dell'Amministrazione (Euro 60.000,00), in misura pari al 5%, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 36/2023.

Si precisa che, in tema di imposta di bollo, trova applicazione l'Allegato I.4 del nuovo Codice Appalti, per cui a norma dell'art. 18, comma 10 del Codice, l'operatore economico assolve l'imposta di bollo una tantum al momento della stipula del contratto e in proporzione al valore dello stesso, secondo l'importo fissato dalla normativa che verrà comunicato anteriormente alla stipula.

Si informa inoltre che ai fini del pagamento a titolo di acconto o di saldo al contraente, in fase esecutiva del contratto, troverà applicazione quanto stabilito dall'art. 33 della L.p. 2/2016 in materia di correntezza retributiva, dal relativo Regolamento di attuazione approvato con Decreto del Presidente della Provincia 28 gennaio 2021, n. 2-36/Leg. e dalla disciplina attuativa.

Art. 20– ULTERIORI INFORMAZIONI

Si precisa che:

- nessun rimborso o compenso sarà corrisposto per la compilazione dell'offerta e



degli eventuali elaborati alla stessa allegati;

- le eventuali controversie inerenti l'interpretazione e l'esecuzione del contratto saranno definite fra le parti ai sensi di legge;
- l'esperimento della gara non costituisce per l'Amministrazione né obbligazione contrattuale, né obbligazione a contrarre;
- tutte le informazioni di carattere tecnico inerenti le modalità di utilizzo della Piattaforma Contracta contenute nel presente atto sono da sottoporre a verifica sugli appositi manuali forniti da APAC o consultando direttamente l'assistenza. L'Amministrazione, non essendo l'ente gestore della piattaforma suddetta, declina ogni responsabilità per eventuali inesattezze o difformità tra quanto riportato e le effettive modalità di funzionamento della piattaforma stessa, nonché in caso di suo malfunzionamento.

In materia di accesso agli atti, si darà attuazione a quanto disposto dagli artt. 35 e 36 D.Lgs. 36/2023.

La reciproca ostensione delle offerte ai partecipanti a ciò legittimati è in particolare disposta, in modalità digitale sulla piattaforma Contracta, a seguito dell'aggiudicazione, fatta salva la verifica delle motivate richieste di oscuramento dai medesimi eventualmente formulate e del rispetto della normativa in materia di Privacy.

Art. 21 – CODICE DI COMPORTAMENTO E CLAUSOLE ANTICORRUZIONE

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di concessione, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e nel Codice di comportamento del Comune di Trento (Allegato 6 alla presente lettera di invito) e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nonché nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito www.comune.trento.it.

Art. 22 – RISERVATEZZA

La riservatezza di tutte le informazioni ricevute e la paternità di tutti i documenti prodotti utilizzando gli strumenti informatici (PEC e firma digitale), è in capo al legale rappresentante dell'impresa/associazione o del soggetto munito di delega.

Art. 23 – ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme di e-procurement, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità indicate all'articolo 36 del Codice.



Art. 24 – TRATTAMENTO DEI DATI E TUTELA DELLA PRIVACY

Per la presentazione dell'offerta è richiesto all'operatore economico di fornire dati, documenti e informazioni che, qualora riferiti a persone fisiche che lo rappresentano o comunque collegate, rientrano nell'ambito di applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito "GDPR") e delle ulteriori norme applicabili in tema di protezione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali da parte del Comune di Trento, in qualità di Stazione Appaltante/Ente concedente e di titolare del trattamento, è effettuato nel rispetto di quanto previsto dalla predetta normativa. Ai sensi e per gli effetti della citata normativa, si forniscono con la presente le seguenti informazioni.

Titolare del trattamento

Comune di Trento (email: segreteria.generale@comune.trento.it).

Responsabile della protezione dei dati personali

Consorzio dei Comuni Trentini (email: servizioRPD@comunitrentini.it).

Responsabile del trattamento

Trentino Digitale S.p.a. opera per conto del titolare in qualità di responsabile del trattamento, con funzioni di amministratore di sistema, per tutti i dati personali trattati per la specifica finalità di espletamento della procedura tramite la piattaforma Contracta.

Categorie di dati personali trattati

Il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati:

- dati personali ordinari;
- dati particolari;
- dati giudiziari.

Finalità del trattamento

I dati sono acquisiti ai fini della partecipazione dell'operatore economico alla procedura di approvvigionamento e, in particolare, per la verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche dell'operatore economico, nonché, con riferimento all'aggiudicatario, per la stipula e dell'esecuzione del contratto, ivi compresi adempimenti contabili e il pagamento del corrispettivo contrattuale e, comunque, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti.

Il conferimento dei dati è dovuto in base alla vigente normativa, ed è altresì necessario ai fini della partecipazione alla procedura di approvvigionamento nonché, eventualmente, ai fini della stipula ed esecuzione del contratto. Il rifiuto di fornire i dati comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura e di addivenire alla stipula e all'esecuzione del contratto.

Base giuridica del trattamento

Il trattamento è effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o comunque connesso a pubblici poteri ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lett. e), e



dell'articolo 9, par. 2, lett. g), del GDPR, nonché ai sensi degli articoli 2-ter e 2-sexies del decreto legislativo n. 196/2003.

Il trattamento è inoltre necessario ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, anche nella fase precontrattuale, ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lett. b), del GDPR, nonché per adempiere ad obblighi giuridici cui è soggetto il titolare del trattamento ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lett. c), del GDPR.

Modalità del trattamento e periodo di conservazione dei dati personali

I dati sono trattati con strumenti informatici o manuali e tramite procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato, esclusivamente per le finalità sopra indicate, da personale del Comune di Trento e di Trentino Digitale S.p.a. autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio.

I dati personali delle persone fisiche attinenti gli operatori economici partecipanti sono conservati per tutta la durata del procedimento e per il periodo successivo alla conclusione fino al decorso dei termini di decadenza o prescrizione dei ricorsi e delle azioni connesse al procedimento stesso, oppure, in caso di pendenza di una controversia, fino al passaggio in giudicato della relativa sentenza.

I dati personali delle persone fisiche attinenti l'operatore economico aggiudicatario sono conservati per tutta la durata del contratto di approvvigionamento e per i successivi dieci anni dalla data della cessazione del rapporto contrattuale, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili, oppure, in caso di pendenza di una controversia, fino al passaggio in giudicato della relativa sentenza.

Fonte dei dati personali

I dati anagrafici e di contatto degli utenti dell'operatore economico e, ove necessario, i dati relativi al tracciamento delle operazioni effettuate degli eventi significativi in relazione al ciclo di vita del contratto, sono comunicati alla Stazione Appaltante/Ente concedente da Trentino Digitale S.p.a., gestore della piattaforma Contracta che la Provincia autonoma di Trento mette a disposizione delle Stazioni Appaltanti/Enti concedenti ai sensi della normativa provinciale per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici ai sensi dell'articolo 25, comma 3, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici).

Comunicazione e diffusione dei dati personali

I dati possono essere comunicati ai soggetti pubblici o privati che, in base alle norme vigenti, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli.

In particolare i dati possono essere comunicati ai seguenti soggetti:

- Autorità nazionale anticorruzione;
- Autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge;
- soggetti in collaborazione coi quali è svolta la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi dichiarati dall'operatore economico;
- soggetti titolari del diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto dell'Unione europea o dello Stato italiano.



I dati sono diffusi tramite la sezione Amministrazione trasparente del sito internet del Comune di Trento e tramite il sito internet dell'Osservatorio dei Contratti Pubblici della Provincia autonoma di Trento. I dati sono inoltre diffusi nelle ulteriori ipotesi previste dalla normativa in materia di trasparenza, anticorruzione e amministrazione digitale.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno diritto di chiedere in ogni momento al Comune di Trento l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 15-22 del GDPR.

Gli interessati possono accedere ai propri dati personali direttamente tramite le funzioni messe a disposizione all'operatore economico da Contracta ed hanno sempre il diritto di chiedere in qualsiasi momento al Titolare del trattamento l'accesso ai propri dati personali e di esercitare, nei casi previsti dalla legge, il diritto di limitazione al trattamento dei dati che li riguardano.

Per eventuali richieste di intervento sui dati personali quali la rettifica o la cancellazione, qualora la funzione non sia disponibile su Contracta, gli interessati possono rivolgersi al Titolare del trattamento. Nell'ambito delle procedure di approvvigionamento la rettifica e la cancellazione dei dati sono consentite compatibilmente con la specifica disciplina. L'opposizione al trattamento, per motivi connessi alla situazione particolare, è consentita salvo che sussistano motivi legittimi per la prosecuzione del trattamento.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 25 – ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicatario, in conformità a quanto indicato negli atti di gara, presenta all'Amministrazione, **prima della stipula del contratto o prima dell'avvio della gestione del servizio qualora avvenisse nelle more della stipula e comunque entro il termine indicato dall'Amministrazione**, la seguente ulteriore documentazione:

1. Documentazione comprovante la costituzione della garanzia definitiva nella misura fissata dall'articolo 53, comma 4 del D.Lgs. n. 36/2023 e, quindi, nella misura del 5% del valore della concessione per tutta la durata del contratto. Non sono applicabili le riduzioni di cui all'articolo 106 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm. La garanzia definitiva è prestata come impegno dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse. La garanzia definitiva cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di verifica di conformità finale. Il Comune può richiedere al soggetto gestore la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte: in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sull'importo contrattuale da corrispondere all'operatore economico.

La costituzione della suddetta garanzia definitiva può avvenire tramite cauzione o tramite fideiussione. In quest'ultimo caso essa avviene mediante fideiussione bancaria o polizza fideiussoria. La fideiussione può essere rilasciata:



- da imprese bancarie o assicurative che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività;
- da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58; e che abbia i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Non sono accettate polizze fideiussorie o fideiussioni bancarie (o rilasciate da un intermediario finanziario) che contengano clausole attraverso le quali vengano posti oneri di qualsiasi tipo a carico dell'Amministrazione comunale. Nel caso di fideiussioni bancarie (o rilasciate da un intermediario finanziario) e polizze fideiussorie non conformi a quanto prescritto nel Capitolato speciale, ove il soggetto gestore non si adegui alle prescrizioni ivi precisate, si riterrà che alla mancata stipulazione del contratto si sia pervenuti per volontà dell'Impresa stessa. A norma dell'articolo 117, comma 6, del D.Lgs. n. 36/2023 la mancata costituzione della presente garanzia entro il termine indicato determina la decadenza dell'affidamento da parte del Comune di Trento che aggiudica la gara al concorrente che segue nella graduatoria.

In caso di raggruppamento temporaneo gli adempimenti sopra indicati sono richiesti all'Impresa capogruppo e la garanzia deve riferirsi a tutti gli operatori economici raggruppati.

In caso di Consorzi gli adempimenti sopra indicati sono richiesti al Consorzio e la garanzia deve riferirsi sia al Consorzio che a tutte le Imprese consorziate esecutrici delle prestazioni.

2. Documentazione relativa agli adempimenti previsti dall'articolo 1 del D.P.C.M. 11 maggio 1991 n. 187 per le società per azioni, in accomandita per azioni, a responsabilità limitata, cooperative per azioni o a responsabilità limitata, società consortili per azioni o a responsabilità limitata e per i Consorzi. Pertanto l'Impresa aggiudicataria dovrà presentare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal legale rappresentante dell'Impresa o da un suo procuratore, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000 e a norma dell'articolo 38, comma 3, del medesimo D.P.R. n. 445/2000 accompagnata da copia fotostatica di un documento di identità del soggetto sottoscrittore (in carta libera), attestante la composizione societaria, sia nominativa che per quote percentuali, l'esistenza di diritti reali di godimento o di garanzia sulle azioni con diritto di voto sulla base delle risultanze del libro dei soci, delle comunicazioni ricevute e di qualsiasi altro dato a propria disposizione nonché l'indicazione dei soggetti muniti di procura irrevocabile che hanno esercitato il voto nelle assemblee societarie nell'ultimo anno antecedente la dichiarazione o che ne abbiano comunque diritto, ai sensi dell'articolo 1 del "Regolamento per il controllo delle composizioni azionarie dei soggetti aggiudicatari di opere pubbliche e per il divieto di intestazioni fiduciarie, previsto dall'articolo 17, comma 3, della legge 19 marzo 1990 n. 55 sulla prevenzione della delinquenza di tipo mafioso" (D.P.C.M. 11 maggio 1991 n. 187).



In caso di raggruppamento deve essere prodotta da parte di ciascuna delle Imprese raggruppate.

In caso di Consorzio deve essere prodotto dal Consorzio e dalle Imprese consorziate per conto delle quali il Consorzio partecipa.

3. Copia della polizza assicurativa sottoscritta con idonea compagnia per la responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso prestatori di lavoro (RCO), nel rispetto di tutti i limiti e le condizioni previsti nel Capitolato speciale.

In caso di raggruppamento temporaneo, gli adempimenti sopra indicati sono richiesti all'impresa capogruppo e le polizze devono riferirsi a tutti gli operatori economici aderenti l'ATI.

In caso di consorzi, gli adempimenti sopra indicati sono richiesti al consorzio e le polizze devono riferirsi sia al consorzio che a tutte le imprese consorziate esecutrici delle prestazioni.

4. Mandato collettivo speciale conferito all'Impresa capogruppo dalle Imprese mandanti, risultante da scrittura privata autenticata informatica (oppure da copia autenticata informatica della medesima), dal cui testo risulti espressamente:

- che le Imprese partecipanti alla gara si sono costituite in Raggruppamento temporaneo;
- che il predetto Raggruppamento temporaneo fra Imprese persegue il fine di partecipare a una o più gare determinate, con espressa indicazione della gara oggetto del presente disciplinare;
- che il mandato stesso è gratuito e irrevocabile e che la sua revoca per giusta causa non ha effetti nei confronti dell'Amministrazione comunale; in caso di inadempimento dell'impresa mandataria è ammessa la revoca del mandato collettivo speciale alla stessa conferito, al fine di consentire all'Amministrazione il pagamento diretto nei confronti delle altre imprese del raggruppamento;
- che all'Impresa capogruppo spetta la rappresentanza esclusiva, anche processuale, delle Imprese mandanti nei confronti dell'Amministrazione comunale in relazione alla concessione, anche dopo il collaudo e la verifica finale fino all'estinzione di ogni rapporto. L'Amministrazione, tuttavia, può far valere direttamente le responsabilità facenti capo ai mandanti;
- che l'offerta determina la responsabilità solidale di tutte le imprese riunite nonché nei confronti del subappaltatore e dei fornitori, ai sensi dell'articolo 68, comma 9, del D.Lgs. n. 36/2023;
- l'espressa indicazione della quota percentuale di partecipazione al raggruppamento e di esecuzione delle prestazioni comprese nella concessione di ciascuna Impresa facente parte dello stesso;
- l'espressa assunzione da parte delle Imprese partecipanti all'impegno a conformarsi, per i pagamenti che dovessero intervenire fra Imprese aderenti al raggruppamento, alle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari dettate



dalla L. n. 136/2010.

È consentita la presentazione del mandato collettivo speciale e della procura relativa al mandato stesso in un unico atto redatto in tal caso esclusivamente nella forma dell'atto pubblico informatico.

5. Procura - in carta legale - relativa al suddetto mandato risultante da **atto pubblico** informatico (oppure copia notarile informatica - in carta legale - dello stesso atto).

6. Documentazione comprovante il versamento dell'imposta di bollo (come da Allegato I.4 al Codice) nell'importo quantificato dall'Amministrazione stessa.

Distinti saluti.

La Dirigente
dott.ssa Laura Begher

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

COMUNE di TRENTO
Servizio Cultura, Eventi, Sport e Giovani

CAPITOLATO SPECIALE PER

**LA SELEZIONE DELLA MIGLIOR PROPOSTA DI ORGANIZZAZIONE DEL CONCERTO DI
CAPODANNO 2027 IN PIAZZA DUOMO A TRENTO, DA SOSTENERE MEDIANTE
SPONSORIZZAZIONE ATTIVA**

Indice

Art. 1 – Oggetto e finalità del contratto.....	3
Art. 2 – Descrizione dell’attività oggetto di sponsorizzazione.....	3
Art. 3 – Obblighi a carico del soggetto selezionato.....	5
Art. 4 – Impegni a carico dell’Amministrazione comunale.....	8
Art. 5 – Norme che regolano il contratto e criteri interpretativi.....	8
Art. 6 – Documenti che fanno parte del contratto.....	9
Art. 7 – Durata.....	10
Art. 8 – Importo della sponsorizzazione e modalità di finanziamento.....	10
Art. 9 – Direttore dell’esecuzione del contratto.....	10
Art. 10 – Avvio dell’esecuzione del contratto.....	10
Art. 11 – Sospensione dell’esecuzione del contratto.....	11
Art. 12 – Modifica del contratto durante il periodo di validità.....	11
Art. 13 – Controllo sull’esecuzione del contratto.....	11
Art. 14 – Modalità di pagamento e fatturazione del compenso.....	11
Art. 15 – Vicende soggettive dell’operatore economico.....	12
Art. 16 – Divieto di cessione del contratto e cessione dei crediti derivanti dal contratto.....	12
Art. 17 – Tutela dei lavoratori.....	12
Art. 18 – Condizioni economico-normative da applicare al personale impiegato.....	13
Art. 19 – Sicurezza.....	13
Art. 20 – Elezione di domicilio dell’operatore economico selezionato.....	13
Art. 21 – Trattamento dati personali.....	14
Art. 22 – Garanzia definitiva.....	14
Art. 23 – Obblighi assicurativi.....	15
Art. 24 – Penali.....	16
Art. 25 – Risoluzione del contratto.....	17
Art. 26 – Recesso.....	18
Art. 27 – Definizione delle controversie.....	18
Art. 28 – Obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.....	18
Art. 29 – Obblighi in materia di legalità.....	19
Art. 30 – Spese contrattuali.....	19
Art. 31 – Codice comportamento e disposizioni anticorruzione.....	19
Art. 32 – Segnalazione di illeciti.....	20
Art. 33 – Norme di chiusura.....	20

Art. 1 – Oggetto e finalità del contratto

1. Il contratto è finalizzato alla sponsorizzazione attiva da parte del Comune di Trento per l'organizzazione, la gestione e la realizzazione del **Concerto di Capodanno 2027 in Piazza Duomo**, da affidarsi ad un soggetto individuato mediante apposita procedura selettiva. Il Comune riconosce al Concerto di Capodanno carattere di rilevante interesse pubblico, sia in una dimensione di sviluppo di un'offerta culturale cittadina qualitativamente elevata, inclusiva ed accessibile, che in una dimensione di attrattività turistica del territorio, e per questo sostiene tale iniziativa in qualità di sponsor istituzionale.
2. A fronte del sostegno come sopra assicurato, il soggetto selezionato (**sponsee**) dovrà riconoscere al Comune il ruolo di **principale sponsor istituzionale (main sponsor)** dell'iniziativa, impegnandosi a promuoverne e veicolare il logo in tutta la comunicazione inerente l'evento, nonché negli striscioni, stendardi e similari impiegati nel luogo di svolgimento.
3. La responsabilità della realizzazione dell'iniziativa, compresa l'assunzione di ogni onere diretto ed indiretto connesso alla medesima (es: adempimenti in materia di sicurezza), è esclusivamente in capo al soggetto selezionato (sponsee), senza che alcuna pretesa possa essere fatta valere nei confronti del Comune (main sponsor).

Art. 2 – Descrizione dell'attività oggetto di sponsorizzazione

1. L'attività oggetto di contratto di sponsorizzazione riguarda la completa organizzazione, gestione e realizzazione del concerto di Capodanno 2027, in piazza Duomo a Trento, nell'ambito del palinsesto natalizio "Trento città del Natale".
2. Tale attività dovrà ricomprendere le seguenti caratteristiche:
 - a) realizzazione di un concerto, da svolgersi in occasione del capodanno a cavallo della mezzanotte tra il 31 dicembre 2026 e il primo gennaio 2027, con countdown per la mezzanotte e con copertura dell'evento non inferiore a 4 ore, come meglio precisato all'art. 7, che preveda necessariamente musica dal vivo e che possa includere, in aggiunta, ulteriori proposte di completamento che possono comprendere: dj set, performance di danza, progetti di illuminazione (es: video mapping, schermi ledwall), effetti speciali e similari. La complessiva strutturazione della serata, comprensiva delle indicazioni relative alla numerosità e varietà di artisti coinvolti, alle modalità di avvicinamento dei medesimi sul palco, alle modalità di gestione della conduzione dell'evento - con particolare riferimento al momento del countdown - devono essere dettagliate in offerta tecnica, ed in ipotesi di aggiudicazione della procedura costituiscono vincolo contrattuale;
 - b) la proposta musicale con musica dal vivo richiama quale performance principale dell'evento deve corrispondere ai seguenti requisiti:
 - coinvolgere artisti (band, cantanti singoli) di rilievo locale, nazionale o internazionale, di cui dovrà essere allegato il curriculum artistico;
 - corrispondere alla definizione di "Musica dal Vivo" richiamata nella Circolare 165 del 07.09.2000 del Ministero delle Finanze (Riforma della Disciplina Fiscale relativa alle Attività di Intrattenimento e di Spettacolo), secondo cui *"La musica può definirsi dal vivo quando l'emissione avviene attraverso l'armonizzazione di suoni polifonici realizzati attraverso l'uso diretto di più strumenti originali, ovvero con l'utilizzazione di strumenti strutturalmente polifonici [...] L'impiego di uno strumento musicale polifonico che si avvale però di una vera e propria orchestrazione preordinata o pre-registrata con imitazione o riproduzione di vari e diversi strumenti musicali, non realizza autentica musica dal vivo. [...] Costituisce musica dal vivo solo l'effettiva*

esecuzione con strumenti di qualsiasi genere, senza l'utilizzazione ovvero con un utilizzo meramente residuale di supporti pre-registrati o campionati";

- si precisa altresì che non saranno ritenute idonee, quale performance principale, proposte che rientrino in una delle seguenti casistiche: artisti che cantano o suonano su basi musicali (salva la sola ipotesi di utilizzo marginale di sequenze registrate nell'ambito dell'esecuzione dal vivo secondo la definizione al punto precedente); cantanti, vocalist e similari che suonano accompagnando un dj; dj-set comunque realizzati o strutturati. Tali proposte possono integrare l'offerta musicale, anticipando o seguendo la performance principale, secondo la scaletta definita dall'organizzatore, tenuto conto delle modalità più funzionali alla gestione dell'evento;
- c) almeno una delle proposte, principale (es: musica dal vivo) o di completamento (es: dj-set, performance di danza), dovrà coinvolgere artisti di rilievo nazionale o internazionale, di cui dovrà essere allegato il curriculum artistico;
- d) la proposta complessiva dovrà essere ben strutturata ed artisticamente coerente, caratterizzarsi per una elevata qualità artistica, anche in termini di innovatività nell'ideazione o strutturazione e nella integrazione di diversi linguaggi artistici e dovrà rivolgersi ad un target di pubblico trasversale;
- e) la proposta dovrà essere armonizzata con il progetto "Trento Città del Natale", promosso dall'Amministrazione comunale e coerente con gli obiettivi del progetto stesso;
- f) **il concerto dovrà essere completamente gratuito per il pubblico;**
- g) al Comune di Trento dovrà essere riconosciuto il ruolo di principale di sponsor istituzionale dell'iniziativa e dovrà essere garantita una chiara e visibile esposizione promozionale e mediatica del logo o segno distintivo, secondo le modalità che saranno oggetto di valutazione in sede di selezione del progetto e successivamente puntualmente condivise tra l'Amministrazione e il soggetto selezionato (ad esempio mediante posizionamento di stendardi, striscioni e/o altro materiale);
- h) **il soggetto organizzatore potrà reperire autonomamente sponsor ulteriori.** La presenza degli altri sponsor non deve essere comunque tale da apparire agli occhi del pubblico come esclusiva o preponderante rispetto allo sponsor istituzionale. In relazione, in particolare, all'eventuale apposizione di striscioni sul palco di sponsor o media partner ulteriori rispetto al Comune di Trento, deve essere assicurata pari visibilità a quest'ultimo come principale sponsor istituzionale, prevedendo una struttura/formula espositiva almeno corrispondente per dimensioni e visibilità. Totem, palchi e spazi dedicati a sponsor specifici (es: autovetture) non possono essere previsti e presenti all'interno della piazza in prossimità del Duomo, di Palazzo Pretorio e comunque al centro della medesima. È eventualmente data facoltà di posizionarli lungo le vie limitrofe o in altro punto laterale in modo che non generi intralcio, fatta comunque salva l'obbligatoria autorizzazione del posizionamento da parte dell'Amministrazione comunale, previa valutazione del tipo di struttura e della sua compatibilità con il decoro dei luoghi. Al fine di tutelare gli interessi dell'Amministrazione comunale, **sono in ogni caso escluse le proposte di sponsorizzazione** la cui tipologia di messaggi veicolati riguardi:
 - propaganda di natura politica, sindacale, filosofica, religiosa o di dubbia moralità;
 - messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia, o comunque lesive della dignità umana;
 - pubblicità diretta o collegata alla produzione e/o distribuzione di tabacco, super-alcolici, materiale pornografico, a sfondo sessuale o inerenti armi/guerra;

- sponsorizzazioni aventi ad oggetto forme di pubblicità vietate, anche in forma indiretta, dalla normativa vigente;
 - messaggi in contrasto, anche in forma indiretta, con lo spirito dell'iniziativa "Trento Città del Natale";
 - messaggi pubblicitari che creino pregiudizio o danno all'immagine del Comune, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.
3. Il servizio potrà altresì prevedere, come elementi accessori: **attività di somministrazione e vendita di alimenti e bevande (anche alcoliche) oppure vendita di piccoli gadget o merchandising**, purché all'interno di strutture di dimensioni contenute, non eccedenti mq 6,00 (salvo deroghe di lieve entità da concordare con l'Amministrazione) e in numero massimo di n. 6 casette in stile natalizio da dislocarsi lungo il perimetro della piazza, in modo da non oscurare la visione del palco e del Duomo, e compatibilmente con le indicazioni di sicurezza che saranno fornite dalle competenti autorità. L'eventuale proposta di somministrazione deve essere gestita prestando attenzione alle caratteristiche della piazza e degli esercizi in affaccio sulla medesima, in modo da non creare intralcio. A tal fine si raccomanda un confronto con con gli esercenti e/o con le relative associazioni di categoria per una miglior integrazione nella realizzazione dell'evento.
 4. Anche ad aggiudicazione perfezionata, il Comune di Trento si riserva la facoltà di fornire prescrizioni vincolanti in ordine a tempistiche, adeguatezza estetico/dimensionale, posizionamento degli allestimenti nonché eventuali ulteriori aspetti connessi all'evento, allo scopo di garantire la buona riuscita dell'evento, ottemperare a prescrizioni normative o salvaguardare esigenze di interesse pubblico.
 5. Nella realizzazione dell'iniziativa, il soggetto aggiudicatario deve infine prestare particolare attenzione all'attuazione delle indicazioni e raccomandazioni di cui al disciplinare del marchio Eco-Eventi Trentino, allegato alla delibera della Giunta provinciale n. 2089 dd. 3 dicembre 2021, nonché conformarsi ai CAM di cui al D.M. 459 del Ministero della Transizione Ecologica di data 19 ottobre 2022 in materia di eventi, in quanto applicabili.

Art. 3 – Obblighi a carico del soggetto selezionato

1. Il soggetto individuato (*sponsee*) dovrà garantire la corretta ed integrale **organizzazione, gestione e realizzazione** dell'evento serale del 31 dicembre 2026, sotto la propria esclusiva responsabilità, assicurando in particolare l'assolvimento delle attività sottoelencate:
 - a) inclusione, nella proposta musicale con musica dal vivo, quale performance principale, di almeno un/a artista di caratura locale, nazionale o internazionale, di cui dovrà essere allegato il curriculum artistico;
 - b) conferma definitiva dell'artista/degli artisti ingaggiato/i per l'evento entro il termine indicato in sede di procedura selettiva nell'ambito della propria proposta o diverso termine che sarà comunicato dall'Amministrazione. Eventuali variazioni successive saranno ammesse solo per esigenze debitamente motivate e comprovate e saranno soggette ad approvazione dell'Amministrazione;
 - a) completa gestione e organizzazione del programma presentato in sede di procedura selettiva nell'ambito della propria proposta, nel pieno rispetto dei parametri qualitativi e delle tempistiche ivi indicate o delle eventuali diverse indicazioni fornite dall'Amministrazione, secondo quanto previsto dal punto precedente;
 - c) promozione e comunicazione del progetto proposto, in raccordo con le attività del complessivo palinsesto de "Trento, città del Natale" ed in collaborazione con l'Amministrazione (Servizio Cultura, Eventi, Sport e Giovani – Ufficio Cultura, eventi e sport);

- d) predisposizione dell'area di spettacolo - comprese le fasi di allestimento e disallestimento anche del materiale informativo/pubblicitario come definite all'art. 7 - e messa in sicurezza di tutte le strutture necessarie all'utilizzazione pubblica degli spazi individuati. Gli allestimenti necessari e complementari all'evento proposto dovranno essere conformi alle norme di sicurezza ed essere rispettosi ed adeguati al contesto ambientale ed architettonico di Piazza Duomo e del centro storico di Trento. Anche ad aggiudicazione perfezionata, il Comune di Trento si riserva la facoltà di fornire prescrizioni vincolanti in ordine a tempistiche, adeguatezza estetico/dimensionale, posizionamento degli allestimenti, nonché eventuali ulteriori aspetti connessi alla manifestazione, allo scopo di garantire la buona riuscita dell'evento, ottemperare a prescrizioni normative o salvaguardare esigenze di interesse pubblico;
- e) predisposizione di un'adeguata segnaletica per l'orientamento del pubblico;
- f) eventuale transennamento e predisposizione di barriere new jersey per delimitare, controllare o chiudere l'accesso a Piazza Duomo qualora richiesto dalle competenti autorità, presidio e sorveglianza della piazza mediante personale specificamente formato, fornitura e installazione di servizi igienici chimici in numero adeguato secondo le prescrizioni contenute nel piano della sicurezza, oltre che ogni altro ulteriore onere in materia di safety and security richiesto dalle competenti autorità, secondo le vigenti norme in materia di sicurezza per lo svolgimento di eventi aperti al pubblico con rilevante afflusso di pubblico. Compete all'organizzatore la definizione del dimensionamento atteso di pubblico per l'evento e la conseguente predisposizione delle misure di controllo e gestione degli accessi. In considerazione dell'afflusso registrato nelle pregresse edizioni si indica una stima indicativa di presenze pari a 6.000 persone nella piazza e zone limitrofe di accesso, salva diversa prescrizione o indicazione delle competenti autorità;
- g) predisposizione, mediante relazione a cura di un tecnico competente, della valutazione di impatto acustico relativa ai livelli sonori previsti nell'ambito dell'evento;
- h) assunzione in via esclusiva di ogni onere e responsabilità in materia artistica, tributaria, oneri pubblicitari, imposte di legge, finanziaria e assicurativa per la temporanea gestione degli spazi, delle attrezzature e delle attività, nonché per il trattamento economico, previdenziale, assicurativo e sanitario del personale privato necessario per lo svolgimento delle attività, senza alcuna possibilità di rivalsa sul Comune di Trento;
- i) acquisizione, a propria cura e spese, di ogni autorizzazione, nullaosta, licenza, concessione e qualunque altro titolo abilitante previsto dalle normative di settore vigenti e necessario per lo svolgimento delle attività (es: concessione suolo pubblico, licenza pubblico spettacolo, deroga al rumore ed inquinamento acustico, SIAE, etc...), adempiendo ad ogni prescrizione od ordinanza proveniente dai soggetti istituzionalmente competenti nell'emanarle e sostenendo gli eventuali relativi oneri;
- j) rispetto e attuazione di quanto previsto dalle specifiche normative nazionali e provinciali in materia di pubblica sicurezza (es: piano della sicurezza dell'evento, formazione del personale impiegato etc.), servizio d'ordine, pronto soccorso, vigenti ed applicabili;
- k) rispetto dei Criteri Ambientali Minimi di settore vigenti. A tal proposito, l'Amministrazione procederà a richiedere apposita relazione e ad effettuare le verifiche di propria spettanza, come previsto dalla normativa;
- a) sostenimento dei costi relativi ai consumi idrici e l'attivazione delle relative forniture con gli Enti competenti, nonché degli oneri di smaltimento rifiuti, pulizia e spazzamento delle strade, gestendo la tempestiva attivazione dei competenti gestori dei servizi, al fine di assicurare la pronta pulizia della piazza al termine dell'evento e comunque entro il giorno 01 gennaio 2027;

- l) stipula di idonea polizza assicurativa RCT/RCO, con massimali non inferiori a € 3.000.000,00 (tre milioni) per danni a cose e/o persone a copertura delle attività proposte, con espressa indicazione di copertura danni a cose date in custodia o in concessione di proprietà di terzi a copertura di eventuali danni che possano verificarsi durante lo svolgimento dell'evento proposto oggetto del presente Capitolato, ivi comprese le operazioni di allestimento o disallestimento dello stesso. Le garanzie della polizza dovranno estendersi a tutti i soggetti, persone fisiche o giuridiche, a qualsiasi titolo abilitate dall'organizzatore a partecipare allo svolgimento delle attività connesse alla realizzazione dell'evento che, indipendentemente dalla natura del rapporto con l'assicurato, provochino danni a persone, cose e/o terzi in conseguenza della loro partecipazione alle attività medesime. Parimenti **dovrà essere espressamente considerato terzo anche il Comune di Trento**, in particolare in relazione ad eventuali danneggiamenti a beni, strutture, arredi e suolo pubblico urbano dati in concessione per l'organizzazione, l'allestimento e lo svolgimento della manifestazione;
- m) costituzione di un deposito cauzionale a titolo di garanzia definitiva, come precisato nell'art. 22.
2. Il soggetto organizzatore (sponsee) a fronte della sponsorizzazione ricevuta dal Comune deve inoltre assicurare al medesimo il **riconoscimento del ruolo di principale sponsor istituzionale** dell'iniziativa, veicolandone logo, ruolo e funzione in ogni comunicazione inerente l'evento. Al logo del Comune e/o altro ulteriore segno grafico distintivo comunicato dall'Amministrazione comunale all'atto della sottoscrizione del contratto, deve essere assicurata centralità rispetto agli eventuali ulteriori loghi/marchi apposti sul materiale promozionale, comunicativo ed informativo, ivi inclusi eventuali striscioni, standardi e similari impiegati sul luogo di svolgimento dell'evento.
3. Lo spazio dedicato al logo dell'Amministrazione comunale non può essere inferiore, rispettivamente, al 10% della complessiva superficie di ciascuna locandina, opuscolo, manifesto o al 30% dello spazio complessivamente dedicato agli sponsor sui supporti presenti in loco in occasione dell'evento; salva l'eventuale offerta migliorativa presentata in sede di proposta tecnica. Il ruolo di main sponsor dovrà inoltre essere chiaramente pubblicizzato anche su tutta la comunicazione digitale (web, social, on-line), radiofonica, media e su quotidiani, secondo modalità da concordare con l'Amministrazione. I contenuti pubblicitari e comunicativi, sia cartacei che digitali, devono essere tutti preventivamente condivisi e concordati con l'Amministrazione.
4. L'immagine, il logo o il segno distintivo dell'organizzatore, del Comune e degli altri ulteriori sponsor possono essere veicolati anche attraverso la realizzazione – a cura e spese dell'organizzatore - di un allestimento dello spazio di concerto in linea con l'evento di capodanno e con il tema "Trento, Città del Natale". Tale allestimento dovrà essere proposto in sede di procedura selettiva e valutato dall'Amministrazione, che potrà legittimamente imporre prescrizioni in merito alle caratteristiche estetiche del medesimo ed al luogo di collocazione, in fase preliminare rispetto alla stipula del contratto.
5. Come definito all'art. 2, la presenza di più sponsor non deve comunque essere preponderante rispetto al rilievo dello sponsor istituzionale.
6. Il soggetto individuato dovrà, inoltre, avere cura di astenersi dal procurare danni al patrimonio storico-artistico della piazza e delle aree circostanti, ponendo altresì in atto tutte le misure necessarie per impedire il verificarsi di danni anche ad opera di terzi, in occasione della manifestazione, assumendosi ogni responsabilità e conseguenti oneri di ripristino in caso di danneggiamenti. In particolare la zona adiacente alla Fontana del Nettuno dovrà essere opportunamente delimitata o transennata, tanto da impedire al pubblico di salire sul monumento ed evitare pertanto eventuali danneggiamenti.

7. Si precisa che la proposta selezionata potrà essere soggetta a modifiche secondo le eventuali indicazioni e prescrizioni dettate dai competenti enti ai fini del rilascio delle suddette autorizzazioni e titoli abilitativi, nonché ai fini del rispetto delle necessarie misure di sicurezza.
8. Altresì, l'Amministrazione comunale potrà richiedere modifiche o integrazioni di natura artistica o estetica, per ragioni di pubblico interesse.
9. Eventuali violazioni in merito agli obblighi previsti dal presente articolo potranno dare luogo all'applicazione di penali e, nei casi più gravi, in base al motivato giudizio dell'Amministrazione, alla risoluzione del contratto con eventuale addebito di oneri risarcitori, secondo quanto previsto dagli artt. 24 e 25 del presente Capitolato e dalla normativa vigente.

Art. 4 – Impegni a carico dell'Amministrazione comunale

1. L'Amministrazione comunale garantirà:
 - a) la liquidazione del corrispettivo con le modalità indicate nel presente capitolato;
 - b) la concessione dell'occupazione suolo pubblico temporaneo delle aree pubbliche di piazza Duomo, in esenzione dal pagamento del canone, ai sensi dell'art. 52, lett. p) del vigente Regolamento comunale per la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale, fermo restando che la richiesta di occupazione suolo deve essere presentata dall'organizzatore;
 - c) eventuale supporto alle attività di organizzazione della sicurezza, anche attraverso la partecipazione – ove ritenuto opportuno e funzionale – a incontri con i soggetti preposti (es. Questura, Prefettura, Polizia Locale);
 - d) sostenimento dei costi per l'energia elettrica per l'alimentazione dell'evento, mediante allaccio alle torrette comunali;
 - e) collaborazione nella comunicazione e diffusione dell'iniziativa, nelle campagne ed iniziative istituzionali di comunicazione connesse all'evento di capodanno (es: conferenze stampa, manifesti, pagine web, ledwall, social media, fioriere, totem e pannelli espositivi);
 - f) fornitura di attrezzature se compatibili con il tipo di evento e nei limiti in cui disponibili (es: palco senza copertura, etc.);
 - g) come specificato all'art.3, qualora richiesto dalle competenti autorità e se disponibili, la fornitura di transenne e barriere new jersey.

Gli adempimenti di cui al presente articolo che non dovessero essere assolti dall'Amministrazione comunale, per indisponibilità o altro impedimento, dovranno essere curati dall'organizzatore, senza alcun onere aggiuntivo a carico dell'amministrazione comunale.

Art. 5 – Norme che regolano il contratto e criteri interpretativi

1. Oltre all'osservanza delle disposizioni del presente capitolato, l'operatore economico è soggetto all'osservanza della L.P. 2/2016, del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici" e ss.mm.ii., del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, della legge 6 novembre 2012, n. 190, del vigente "Regolamento comunale per la disciplina dei Contratti" (approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 169 del 3/11/1994 e da ultimo modificato con deliberazione di Consiglio comunale n. 64 del 30/5/2020), del vigente "Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni e degli accordi di collaborazione" approvato con Deliberazione del Consiglio comunale di data 07.04.2004 n. 35, nonché di ogni altra disposizione e restante normativa vigente applicabile in materia.

2. Il contratto deve essere interpretato in base alle disposizioni di cui agli artt. 1362-1371 del codice civile, e in caso di contrasto tra il contratto e la documentazione inerente la procedura selettiva, si considerano prevalenti quelle inserite nel bando o nell'avviso di procedura selettiva.
3. Nel caso in cui una o più previsioni del contratto dovessero risultare contrarie a norme inderogabili di legge o dovessero venire dichiarate nulle o annullate, ovvero dovessero risultare oggettivamente non attuabili, le rimanenti previsioni contrattuali rimarranno in vigore per conservare, per quanto possibile, lo scopo e lo spirito del contratto stesso. In tal caso le Parti interpretano la disciplina contrattuale rimasta in vigore in maniera coerente con le finalità del contratto e, laddove opportuno, sostituiscono alle previsioni del contratto risultate contrarie a norme di legge o, comunque, dichiarate nulle o annullate o divenute oggettivamente non più attuabili, altre previsioni - legalmente consentite - che permettano di dare allo stesso un contenuto conforme a quello che le Parti avevano originariamente voluto ed assicurino un'esecuzione del contratto conforme al suo spirito ed agli scopi intesi dalle Parti.
4. Ove ricorra la necessità di interpretare clausole contrattuali si opera avendo riguardo alle finalità e ai risultati perseguiti con l'iniziativa contrattuale, considerando altresì l'applicazione dei principi previsti dal D. Lgs. n. 36/2023 e successive modifiche e integrazioni.
5. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese, ferma restando la sussistenza dei requisiti di partecipazione, eventuali modificazioni alle parti o alle percentuali di esecuzione dei servizi, rispetto alle parti o quote di servizio indicate in sede di procedura selettiva, devono essere comunicate tempestivamente all'Amministrazione; l'Amministrazione procede all'eventuale autorizzazione alla modificazione e conseguentemente non è richiesta la stipulazione di atto aggiuntivo al contratto, previa verifica della compatibilità con i requisiti posseduti dalle imprese interessate. In caso di verifica negativa l'Amministrazione nega motivatamente l'autorizzazione. La mancata produzione dell'atto di modifica delle quote di partecipazione al raggruppamento sospende il pagamento del corrispettivo, senza diritto per l'Operatore economico al riconoscimento di interessi o altri indennizzi. Ciascuna impresa partecipante al raggruppamento fattura gli importi corrispondenti alla quota delle prestazioni eseguite, mentre la liquidazione avrà come beneficiario di pagamento solo l'impresa capogruppo.

Art. 6 – Documenti che fanno parte del contratto

1. Sono considerati parte integrante e sostanziale del contratto di sponsorizzazione, anche se non materialmente allegati allo stesso:
 1. il presente capitolato;
 2. la proposta tecnica dell'organizzatore;
 3. la proposta economica dell'organizzatore - dove deve essere inserito il Piano Economico Finanziario (di seguito PEF);
 4. in caso di R.T.I., il relativo atto costitutivo;
 5. in caso di avvalimento o contratto di rete, il relativo contratto
 6. dichiarazione di impegno del rispetto degli obblighi dei CAM di cui al D.M. del Ministero della Transizione Ecologica di data 19 ottobre 2022.
2. Il contratto è stipulato, a pena di nullità, in modalità elettronica ai sensi dell'art. 18, comma 1 del D.Lgs. n. 36/2023, utilizzando la modalità dello scambio di corrispondenza, in coerenza con l'articolo sopracitato e la circolare vigente dell'Ufficio contratti del Comune.

Art. 7 – Durata

1. L'esecuzione del contratto, ad avvenuta stipulazione de medesimo, ha inizio alla data ivi indicata, fatta salva la possibilità di esecuzione anticipata su indicazione dell'Amministrazione. Lo sponsee si impegna a gestire ed organizzare l'evento serale dal giorno 31 dicembre 2026 al giorno 01 gennaio 2027, con la previsione di fasi di allestimento e disallestimento, come di seguito definito:
 - 1) spettacolo – dalle ore 21:00 del 31/12/2026 alle ore 1:00 del 01/01/2027 con possibilità di estensione oraria su proposta del candidato ed approvazione da parte dell'Organo competente;
 - 2) somministrazione alimenti e bevande – dalle ore 21:00 del 31/12/2026 alle ore 2:00 del 01/01/2027 con possibilità di estensione oraria su proposta del candidato ed approvazione da parte dell'Organo competente ;
 - 3) fase di allestimento – dalle ore 8:00 del 30/12/2026 salvo ulteriori accordi con l'Amministrazione;
 - 4) disallestimento e ripristino degli spazi – entro le ore 8:00 dell'01/01/2027 (per quanto riguarda le strutture prospicienti l'entrata al Duomo) entro le ore 24:00 del 02/01/2027 (notte tra il 2 e il 3 gennaio) per le restanti strutture salvo ulteriori accordi con l'Amministrazione.

Art. 8 – Importo della sponsorizzazione e modalità di finanziamento

1. L'Amministrazione comunale riconosce, in favore del soggetto selezionato e a titolo di sponsorizzazione attiva dell'evento, un importo stabilito in misura fissa pari ad euro 60.000,00 IVA esclusa. L'importo della sponsorizzazione non potrà risultare superiore al 85% della spesa prevista in base alla proposta economica presentata in sede di procedura selettiva.
2. La quota di importo economico non coperta dal finanziamento comunale deve essere coperta dall'organizzatore con risorse proprie o con altre sponsorizzazioni o diverse forme di finanziamento, anche derivanti dall'attività di somministrazione e vendita, se attuata, come specificato all'art. 2. Le previsioni relative a tali voci di entrata sono inserite, insieme a quelle di uscita, nel PEF sopra citato. E' necessario che gli sponsor secondari non presentino irregolarità manifeste in riferimento i requisiti richiesti dagli articoli 94 e 95 del D.lgs. n. 36/2026.

Art. 9 – Direttore dell'esecuzione del contratto

1. Il responsabile del procedimento (d'ora in poi RUP), nei limiti delle proprie competenze professionali, svolge le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto.

Art. 10 – Avvio dell'esecuzione del contratto

1. Il direttore dell'esecuzione dà avvio all'esecuzione delle prestazioni contrattuali fornendo al soggetto individuato tutte le istruzioni e direttive necessarie.
2. Il soggetto individuato è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Amministrazione sponsorizzatrice per l'avvio dell'esecuzione del contratto, nonché la disciplina contrattuale e la normativa applicabile per l'intera esecuzione contrattuale.
3. Qualora il soggetto non adempia, l'Amministrazione sponsorizzatrice ha facoltà di procedere all'applicazione delle penali stabilite dal presente capitolato e/o alla risoluzione del contratto, previa instaurazione del contraddittorio con l'organizzatore.
4. Entro il **01 dicembre 2026**, fatto salvo diverso accordo tra le parti, l'organizzatore individuato deve presentare il **programma definitivo (scaletta definitiva degli artisti)**,

redatto sulla base della proposta artistico-culturale presentata, da sottoporre all'approvazione del direttore dell'esecuzione.

5. L'Amministrazione può richiedere, tramite posta elettronica certificata, che l'esecuzione del contratto abbia inizio già nelle more della stipulazione, ma ad aggiudicazione perfezionata, e comunque nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e ss.mm. e dell'articolo 17, comma 8, del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.
6. Nel caso in cui l'operatore economico intenda far valere pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi o dei mezzi o degli strumenti rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali, il medesimo è tenuto a formulare esplicita contestazione entro un termine congruo dalla comunicazione di avvio anticipato, a pena di decadenza.
7. Qualora, per cause di forza maggiore non imputabile all'Amministrazione sponsorizzatrice, l'esecuzione del contratto non risultasse possibile, il confronto concorrenziale o il rapporto contrattuale potrà essere non aggiudicato, sospeso, interrotto o annullato o senza che i soggetti partecipanti alla procedura possano vantare alcuna pretesa.

Art. 11 – Sospensione dell'esecuzione del contratto

1. Per la disciplina della sospensione del contratto si applica l'art. 121 del D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 12 – Modifica del contratto durante il periodo di validità

1. Il contratto di sponsorizzazione può essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023.
2. Eventuali variazioni in aumento e/o in riduzione potranno essere prescritte dall'Amministrazione, senza negoziazione, nel limite massimo del 10% dell'importo contrattuale.

Art. 13 – Controllo sull'esecuzione del contratto

1. L'Amministrazione ha diritto di verificare in ogni momento l'esecuzione delle prestazioni contrattuali ed il rispetto delle disposizioni contrattuali e normative, ivi compreso il rispetto dei C.A.M.; a tal fine, lo sponsee si impegna a prestare piena collaborazione per rendere possibile dette attività di verifica.
2. L'Amministrazione evidenzia le eventuali "non conformità" riscontrate rispetto agli obblighi contrattuali in forma scritta e lo sponsee è chiamato a rispondere all'Amministrazione, nei tempi e nei modi da essa specificati, evidenziando le azioni correttive che intende porre in essere per garantire il regolare adempimento delle condizioni contrattuali, ferma restando l'applicazione delle penali di cui all'art. 24.
3. L'Amministrazione, ove le "non conformità" evidenziassero oggettivamente i presupposti di gravi inadempienze contrattuali, ha la facoltà di risolvere il contratto e di richiedere il risarcimento dei danni.

Art. 14 – Modalità di pagamento e fatturazione del compenso

1. L'Amministrazione corrisponderà una parte dell'importo, pari al 50% del totale, in via anticipata, a seguito alla presentazione definitiva del programma dell'evento, inclusiva della scaletta definitiva degli artisti, che deve avvenire entro il termine massimo del 1° dicembre 2026.
2. Il pagamento di cui al comma precedente avverrà su presentazione di regolare fattura elettronica, dedotte le eventuali penalità, ed in ogni caso non potrà avvenire oltre il 30° giorno dalla data di presentazione della fattura, salvo cause non imputabili all'Amministrazione e/o ulteriori cause derogatorie ammesse dalla legge. La fattura elettronica deve contenere tassativamente: il Codice Identificativo di Gara (d'ora in poi

CIG), il codice univoco ufficio (DICLGP), il conto corrente dedicato (Codice IBAN). Dovrà inoltre contenere ogni altra eventuale informazione richiesta dal Comune di Trento.

3. Il pagamento del saldo è disposto ad evento concluso, previa verifica ed attestazione del buon esito su presentazione di apposita fattura elettronica, alle condizioni e ai termini stabiliti nel contratto, nel presente capitolato e nella proposta presentata in sede di procedura selettiva.
4. La presentazione della fattura di cui al punto precedente avviene entro 30 giorni dal termine di esecuzione della prestazione ed è condizione essenziale per procedere alla corresponsione del saldo, da effettuarsi in seguito alla valutazione di cui sopra, la quale potrà anche comportare la sospensione dei termini normativamente previsti per il pagamento.
5. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese, trova applicazione quanto precisato dal presente capitolato e dalla lettera di invito, oltre alla restante disciplina normativa applicabile in materia.

Art. 15 – Vicende soggettive dell'operatore economico

1. Con riferimento alle vicende soggettive dell'operatore economico, di cui agli articoli 120, comma 1, lett.d), n. 2) e 124 del D.Lgs. n. 36/2023, l'Amministrazione prende atto della modificazione intervenuta con apposito provvedimento, verificati i requisiti richiesti dalla legge. La modificazione in parola non altera la struttura del contratto.

Art. 16 – Divieto di cessione del contratto e cessione dei crediti derivanti dal contratto

1. È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma e ogni atto contrario è nullo di diritto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 120, comma 1, lett. d), n. 2) del D.Lgs. n. 36/2023.
2. Ai sensi dell'art. art. 120, comma 12 del D.Lgs. n. 36/2023, si applicano le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52. Ai fini della opponibilità all'Amministrazione, in conformità all'art. 6 dell'Allegato II.14 del D.Lgs. n. 36/2023, le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alle amministrazioni debentrici. Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti da corrispettivo di sponsorizzazione sono efficaci e opponibili all'Amministrazione qualora questa non le rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente ed al cessionario entro 45 (quarantacinque) giorni dalla notifica della cessione. Resta salva la facoltà per l'Amministrazione, nel contratto stipulato o in atto separato contestuale, di accettare preventivamente la cessione da parte dell'Operatore economico di tutti o di parte dei crediti che devono venire a maturazione. In ogni caso l'Amministrazione cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto con questo stipulato.

Art. 17 – Tutela dei lavoratori

1. Il soggetto individuato (sponsee) è tenuto ad osservare le norme e le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti in materia di tutela, sicurezza e salute, assicurazione, previdenza e assistenza dei lavoratori coinvolti nella realizzazione dell'evento, assolvendo agli obblighi previdenziali, assicurativi e fiscali nei confronti degli Enti preposti.

Art. 18 – Condizioni economico-normative da applicare al personale impiegato

1. Lo sponsee selezionato deve, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, compresi quelli assicurativi e previdenziali, ottemperare nei confronti del proprio personale dipendente a tutti gli obblighi, nessuno escluso, derivanti da disposizioni legislative, regolamentari e amministrative in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, nonché dai contratti collettivi di lavoro.
2. Lo sponsee selezionato deve, inoltre, applicare nei confronti del personale dipendente condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni oggetto di sponsorizzazione, e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località; ciò anche nel caso in cui l'operatore economico non sia aderente alle associazioni stipulanti o comunque non sia più ad esse associato. Le medesime condizioni devono essere garantite ai soci lavoratori dipendenti di società cooperative.

Art. 19 – Sicurezza

1. Lo sponsee si obbliga a ottemperare, nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori, a tutte le prescrizioni derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, nonché di prevenzione e disciplina antinfortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.
2. In particolare, si impegna a rispettare e a fare rispettare al proprio personale nell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali tutte le norme e gli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 81/2008.
3. Lo sponsee si impegna ad adottare tutti i mezzi ritenuti necessari a garantire una perfetta rispondenza alle vigenti disposizioni igienico-sanitarie previste per lo svolgimento del servizio oggetto del presente Capitolato.
4. Tutti i materiali utilizzati per l'espletamento del servizio devono avere caratteristiche rispondenti alle normative vigenti in ambito nazionale e dell'Unione Europea, a garanzia del pieno rispetto e della salvaguardia delle persone e del personale impiegato. Se si rendesse necessario sostituire i materiali in utilizzo, ogni nuovo materiale dovrà avere le stesse caratteristiche qualitative di quello sostituito. È tassativamente vietato realizzare impianti o utilizzare attrezzature, macchinari e materiali non conformi alle vigenti norme di sicurezza e prevenzione o che comunque possano risultare pericolosi per l'incolumità delle persone ovvero arrecare danno o deteriorare lo spazio occupato.
5. Entro il termine indicato dall'Amministrazione, lo sponsee dovrà consegnare copia della documentazione di sicurezza che sarà richiesta.

Art. 20 – Elezione di domicilio dell'operatore economico selezionato

1. Tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini ed ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto verranno effettuate, alternativamente, presso il domicilio digitale (PEC) o, in alternativa, presso la sede legale dell'operatore, privilegiando gli strumenti informatici ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii) e fermo restando la possibilità di utilizzare mezzi di comunicazione in forma analogica in caso di mancato funzionamento o malfunzionamento dei mezzi di comunicazione digitale.

Art. 21 – Trattamento dati personali

1. In relazione contratto oggetto di sponsorizzazione, Titolare del trattamento è il Comune di Trento, che ha diritto di determinare le finalità e i mezzi del trattamento nel rispetto del Regolamento UE 27/04/2016, n. 2016/679.
2. Il Comune e lo sponsee sono tenuti al rispetto e all'applicazione della normativa in vigore in materia di trattamento di dati personali (Regolamento UE 2016/679).
3. I dati e le notizie di cui il soggetto organizzatore individuato come sponsee verrà a conoscenza nell'espletamento del servizio sono segreti e riservati.
4. L'organizzatore è tenuto all'osservanza del segreto d'ufficio sul contenuto degli atti e dei documenti nonché sui fatti e sulle notizie di qualunque tipo sia venuto a conoscenza in occasione dello svolgimento del servizio.
5. L'organizzatore è tenuto a dare istruzioni al proprio personale affinché tutte e le informazioni acquisite in occasione dello svolgimento del servizio vengano considerate riservate e come tali vengano trattate.

Art. 22 – Garanzia definitiva

1. Per la disciplina della garanzia definitiva si applica l'art. 53, comma 4 del D.lgs. n. 36/2023. L'organizzatore è tenuto alla costituzione di una garanzia definitiva pari al 5% del valore dell'importo finanziato a titolo di sponsorizzazione, mediante deposito cauzionale oppure polizza fideiussoria o fideiussione bancaria conforme al modello di cui al D.M. 16 settembre 2022, n. 193 del Ministero dello sviluppo economico, entro la sottoscrizione del contratto di sponsorizzazione o nel diverso termine che dovesse essere indicato dall'Amministrazione in seguito all'aggiudicazione.
2. Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali o per qualsiasi altra causa, lo sponsee deve provvedere al reintegro della stessa entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta dell'Amministrazione comunale. In caso di inadempimento alle obbligazioni previste nel presente comma la reintegrazione è effettuata a valere sui ratei di prezzo da corrispondere allo sponsee.
3. Nel caso di integrazione del contratto, lo sponsee deve modificare il valore della garanzia in misura proporzionale all'importo contrattualmente fissato nell'atto aggiuntivo, alle stesse condizioni di cui al presente articolo.
4. La garanzia definitiva deve essere conforme allo Schema tipo 1.2 o 1.2.1 allegato al D.M. 16 settembre 2022, n. 193 del Ministero dello Sviluppo Economico: il Comune non accetta garanzie definitive non conformi a quanto indicato nella nello Schema tipo sopracitato.
5. Tale Schema deve riportare alla voce "Stazione appaltante" i dati del Comune di Trento per la fase di esecuzione del contratto, con particolare riferimento all'indirizzo PEC. Alla voce "Descrizione" si consiglia di riportare, oltre alla descrizione sintetica delle prestazioni oggetto di contratto, anche il codice CIG.
6. L'eventuale indicazione di una data di scadenza deve essere accompagnata dall'espressa precisazione che la data stessa è inserita ai soli fini della quantificazione del premio o del corrispettivo, ferma restando la necessità di prevedere la clausola sull'efficacia della garanzia nei termini previsti dall'articolo 2 dei citati schemi ministeriali sulla Garanzia fideiussoria definitiva.
7. Non saranno ammesse clausole attraverso le quali vengano posti oneri di qualsiasi tipo a carico del Comune o che indichino, quale Foro competente per dirimere le eventuali controversie, un Foro diverso da quello di Trento. Laddove siano inserite condizioni ulteriori destinate a disciplinare esclusivamente il rapporto tra garante e contraente, le stesse non sono in alcun modo opponibili al Comune.

Art. 23 – Obblighi assicurativi

1. L'operatore economico organizzatore è responsabile in via esclusiva di qualsiasi eventuale danno subito da terzi, persone o cose, nel corso dell'esecuzione del contratto. Sono carico esclusivo dello sponsee tutte le spese e gli oneri assicurativi per rischi, infortuni, responsabilità civile e le spese di risarcimento danni verso persone e cose dello sponsee stesso, di terzi o dell'Amministrazione.
2. In relazione a quanto sopra, lo sponsee si impegna a stipulare idonea polizza assicurativa RCT/RCO, con massimali non inferiori a € **3.000.000,00** per danni a cose e/o persone a copertura delle attività proposte, con espressa indicazione di copertura danni a cose date in custodia o in concessione di proprietà di terzi a copertura di eventuali danni che possano verificarsi durante lo svolgimento dell'evento proposto oggetto del presente Capitolato, ivi comprese le operazioni di allestimento o disallestimento dello stesso.
3. Le garanzie della polizza dovranno estendersi a tutti i soggetti, persone fisiche o giuridiche, a qualsiasi titolo abilitate dall'organizzatore a partecipare allo svolgimento delle attività connesse alla realizzazione dell'evento che, indipendentemente dalla natura del rapporto con l'assicurato, provochino danni a persone, cose e/o terzi in conseguenza della loro partecipazione alle attività medesime. Parimenti **dovrà essere espressamente considerato terzo anche il Comune di Trento**, in particolare in relazione ad eventuali danneggiamenti a beni, strutture, arredi e suolo pubblico urbano dati in concessione per l'organizzazione, l'allestimento e lo svolgimento della manifestazione.
4. Qualora l'operatore economico disponga già di una propria polizza assicurativa, la stessa dovrà essere ritenuta idonea alla copertura dei rischi sopra indicati connessi all'esecuzione del presente contratto, mediante eventuale appendice o dichiarazione dell'Assicuratore. Una copia di tale polizza deve essere prodotta ed inviata al Comune prima della stipulazione del contratto con l'indicazione dell'avvenuto pagamento del premio, e l'indicazione per cui **il Comune risulti espressamente incluso nel novero dei terzi**. L'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale. In mancanza, il contratto non verrà stipulato e l'aggiudicazione revocata, con conseguente incameramento della eventuale cauzione prestata, e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.
5. L'operatore economico viene ritenuto responsabile di ogni danno imputabile a negligenza del proprio personale: ha pertanto a suo carico la rifusione di eventuali danni e ammanchi.
6. L'Amministrazione è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'operatore economico durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel contratto di sponsorizzazione attiva.
7. L'operatore economico è tenuto a trasmettere la polizza entro i termini che saranno comunicati dall'Amministrazione. L'inadempimento di tale onere può comportare la risoluzione del contratto.

Art. 24 – Penali

1. L'Amministrazione comunale procederà all'applicazione di penali nei casi e nelle misure di seguito elencate:

Descrizione inadempimento	Valore della penale
Comprovate carenze o difformità nella realizzazione dell'evento rispetto a quanto indicato nella propria proposta e/o indicato dall'Amministrazione nelle	Misura variabile tra il 5% ed il 10% del valore del contratto, in base

proprie prescrizioni, tali da incidere negativamente sull'immagine e reputazione del Comune. È considerata grave inadempimento anche la sostituzione non condivisa degli artisti e/o rimodulazioni quali-quantitativa dell'evento, tale da comprometterne significativamente la resa rispetto alla proposta.	alla gravità
Mancata o inadeguata esposizione del logo indicato dal Comune di Trento in base a quanto disposto dall'art. 3.	Misura variabile tra lo 0,5% ed il 10% del valore del contratto, in base alla gravità

2. Nei casi sopraelencati, il Comune procederà alla contestazione scritta delle infrazioni, tramite PEC. Lo sponsee dovrà rispondere per iscritto via PEC e conformarsi alle eventuali prescrizioni fornite dall'Amministrazione entro il termine dalla stessa indicato, che non potrà essere inferiore a 5 giorni dal ricevimento delle stesse, salvo casi di urgenza debitamente motivati.
3. Decorso inutilmente tale termine, ovvero nel caso in cui le controdeduzioni non siano ritenute adeguate, il Comune addebiterà all'affidatario le penali commisurate in base alla gravità nei limiti sopra indicati. Gli importi delle penali applicate sono trattenuti dall'Amministrazione comunale sul primo pagamento utile dovuto allo sponsee, ovvero mediante l'escussione totale o parziale della cauzione definitiva.
4. In ogni caso di applicazione delle penali sopra indicate è fatto comunque salvo il diritto dell'Amministrazione di chiedere la risoluzione del contratto per inadempimento e/o il risarcimento del danno subito e di decretare l'eventuale esclusione dello sponsee da futuri contratti di sponsorizzazione.
5. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso lo sponsee dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Art. 25 – Risoluzione del contratto

1. Per la disciplina della risoluzione del contratto si applica l'art. 122 del D.Lgs. n. 36/2023.
2. Il Comune può inoltre risolvere il contratto, previa instaurazione di apposito contraddittorio, nei seguenti casi:
 - a) nei casi di grave inadempimento o ritardo negli adempimenti di cui al precedente art. 24 (anche in aggiunta all'applicazione delle penali), rifiuto ingiustificato di conformarsi alle indicazioni fornite dall'Amministrazione entro il termine dalla stessa indicato;
 - b) violazione grave e reiterata degli obblighi previsti a carico dello sponsee dall'art. 3 del presente Capitolato, degli impegni assunti con la propria proposta, di prescrizioni fornite dall'Amministrazione o di norme vigenti;
 - c) ingiustificata sospensione o annullamento dell'esecuzione del contratto;
 - d) mancata esposizione del logo del Comune di Trento o esposizione gravemente insufficiente in base a quanto disposto dagli artt. 1,2,3;
 - e) in tutti gli altri casi previsti dalla legge.
3. Non potranno essere intese quale rinuncia alla risoluzione di cui al presente articolo eventuali mancate contestazioni a precedenti inadempimenti, per i quali il Comune non abbia provveduto in tal senso, anche per mera tolleranza, nei confronti del soggetto individuato come sponsee.

4. Nei casi di risoluzione, il Comune procede a incamerare la garanzia definitiva, a titolo di parziale risarcimento del danno, fatti salvi gli ulteriori danni che il Comune stesso avesse a subire a causa dei fatti sopra indicati.
5. La risoluzione del contratto viene notificata allo sponsee. Gli effetti della risoluzione del contratto decorrono dal ricevimento, da parte dello sponsee, della notifica del Comune relativa all'attivazione della clausola risolutiva espressa.

Art. 26 – Recesso

1. Per la disciplina del recesso del contratto si applica l'art. 123 del D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 27 – Definizione delle controversie

1. Per le eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'Amministrazione e l'Operatore economico, è competente in via esclusiva il Foro di Trento.

Art. 28 – Obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'organizzatore, a pena di nullità del contratto, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 e s.m..
2. L'operatore economico organizzatore deve inserire nei contratti stipulati con privati o fornitori di beni e servizi le seguenti clausole, ai sensi della legge 136/2010 e s.m.:
“Art. (...) (Obblighi del subcontraente relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari).
I. L'impresa (...), in qualità di subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con il Comune di Trento, identificato con i CIG n. , assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.
II. L'impresa (...), in qualità subcontraente dell'impresa (...), si impegna a dare immediata comunicazione al Comune di Trento della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
3. Le parti stabiliscono espressamente che il contratto è risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane SPA attraverso bonifici su conti dedicati, destinati a registrare tutti i movimenti finanziari, in ingresso ed in uscita, in esecuzione degli obblighi scaturenti dal contratto. L'operatore economico comunica al Comune gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane SPA, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. La comunicazione all'Amministrazione deve avvenire entro 7 (sette) giorni dall'accensione dei conti correnti dedicati e nello stesso termine l'organizzatore deve comunicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Le medesime prescrizioni valgono anche per i conti bancari o postali preesistenti, dedicati successivamente alle commesse pubbliche. In tal caso il termine decorre dalla dichiarazione della data di destinazione del conto alle commesse pubbliche.
4. Nel rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione, il CIG.
5. Le Parti convengono che qualsiasi pagamento inerente al presente contratto rimane sospeso sino alla comunicazione del conto corrente dedicato, completo di tutte le ulteriori indicazioni di legge, rinunciando conseguentemente ad ogni pretesa o azione risarcitoria, di rivalsa o comunque tendente ad ottenere il pagamento e/o i suoi interessi e/o accessori.

Art. 29 – Obblighi in materia di legalità

1. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, l'organizzatore si impegna a segnalare tempestivamente al Comune ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra

utilità ovvero offerta di protezione, nonché ogni tentativo di intimidazione o condizionamento di natura criminale che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del contratto nei confronti di un proprio rappresentante, dipendente o agente.

2. L'organizzatore inserisce nei contratti stipulati con ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nell'esecuzione del contratto, la seguente clausola: *“Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, il subcontraente si impegna a riferire tempestivamente all'Ente sponsor ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del contratto nei confronti di un proprio rappresentante, dipendente o agente”*.
3. L'organizzatore si impegna a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'affidamento/aggiudicazione della prestazione.

Art. 30 – Spese contrattuali

1. L'imposta di bollo, le spese occorrenti per la stipula del contratto e tutti gli altri oneri tributari sono a carico dell'Operatore economico.

Art. 31 – Codice comportamento e disposizioni anticorruzione

1. A norma dell'articolo 2 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento approvato con deliberazione della Giunta comunale di data 10 novembre 2014 n. 220 e da ultimo aggiornato con deliberazione di data 27 dicembre 2022 n. 380 - rinvenibile sul sito dell'Amministrazione (www.comune.trento.it) – i contenuti del predetto Codice si applicano per quanto compatibili nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori a qualsiasi titolo del soggetto individuato come sponsee del contratto di sponsorizzazione.
2. L'organizzazione e per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) del Comune di Trento vigente alla data di stipula del contratto di sponsorizzazione.
3. Ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., lo sponsee attesta di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti del Comune di Trento, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti.

Art. 32 - Segnalazione di illeciti

1. Il Comune di Trento ha adottato, con deliberazione di Giunta comunale n. 16 di data 29 gennaio 2024, un atto organizzativo sulla procedura di segnalazione di illecito e ha messo a disposizione dei segnalanti di cui all'articolo 3 del citato atto organizzativo, tra cui rientrano anche i contraenti, un applicativo informatico dedicato per l'inoltro di dette segnalazioni, il cui link è presente nel sito internet istituzionale, al seguente indirizzo: www.comune.trento.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione/Piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/Segnalazione-di-illeciti.
2. Il soggetto individuato si impegna a dare diffusione di tale previsioni a tutti i soggetti elencati nel sopracitato articolo 3, in quanto destinatari della disciplina di tutela prevista dal D.Lgs. n. 24/2023, con idonee clausole contrattuali ovvero con altri mezzi di informazione.

Art. 33 – Norme di chiusura

1. Il soggetto organizzatore (sponsee), avendo partecipato alla procedura di selezione, riconosce e accetta in maniera piena e consapevole, tutte le prescrizioni richieste per l'espletamento del servizio, nonché tutte le clausole specifiche previste nel presente capitolato.

La Dirigente
dott.ssa Laura Begher

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).



COMUNE DI TRENTO

Proposta delibera di giunta n. 4310 / 2026

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICO-AMMINISTRATIVA

Oggetto: SELEZIONE DELLA MIGLIOR PROPOSTA DI ORGANIZZAZIONE DEL CONCERTO DI CAPODANNO 2027 IN PIAZZA DUOMO A TRENTO, DA SOSTENERE MEDIANTE SPONSORIZZAZIONE ATTIVA. APPROVAZIONE SCHEMA DI AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE, SCHEMA DI LETTERA DI INVITO E CAPITOLATO SPECIALE. PRENOTAZIONE SPESA EURO 60.000,00 (IVA 22% ESCLUSA)

Vista la suddetta proposta di deliberazione, si esprime, ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e s.m. parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa, senza osservazioni.

SERVIZIO CULTURA, EVENTI, SPORT E
GIOVANI
Dirigente
BEGHER LAURA

Trento, 30/07/2026

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).



COMUNE DI TRENTO

Proposta delibera di giunta n. 4310 / 2026

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE

Oggetto: SELEZIONE DELLA MIGLIOR PROPOSTA DI ORGANIZZAZIONE DEL CONCERTO DI CAPODANNO 2027 IN PIAZZA DUOMO A TRENTO, DA SOSTENERE MEDIANTE SPONSORIZZAZIONE ATTIVA. APPROVAZIONE SCHEMA DI AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE, SCHEMA DI LETTERA DI INVITO E CAPITOLATO SPECIALE. PRENOTAZIONE SPESA EURO 60.000,00 (IVA 22% ESCLUSA)

Vista la suddetta proposta di deliberazione, si esprime, ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e s.m. e dell'art. 23 del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio comunale 23.11.2016 n.136, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile.

Si attesta altresì, che il relativo impegno/accertamento viene annotato come indicato nel sottostante prospetto dati finanziari:

E / S	T i p o	Anno	Capitolo	Piano Finanziario E/U	Gest	Res	Opera	Importo	Tipo finanziam.	Impegno / Accert.
U		2026	05021.04.02039	U.1.04.01.01.010	2802			35,00		166258
U	P	2026	05021.03.02261	U.1.03.02.02.005	2802			73.200,00		166310

SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE

Dirigente

DEBIASI FRANCA

Trento, 31/07/2026

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).



COMUNE DI TRENTO

ITER PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA'

Registro per le delibere di giunta n. 217 del 03/08/2026

La presente deliberazione è stata adottata ai sensi dell'art. 183, comma 4, del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e s.m. ed è immediatamente eseguibile.

Il presente verbale di deliberazione è stato pubblicato all'Albo comunale il giorno 05/08/2026 per 10 giorni consecutivi fino a tutto il 15/08/2026.

Nel periodo di pubblicazione non sono pervenute opposizioni.

Contestualmente all'affissione all'Albo la presente deliberazione è stata comunicata ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 183, comma 2 del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e s.m..

Trento, addì 17/08/2026

RAVAGNI ALESSIO

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).