

**ALLEGATO "A" DELLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2590 DEL 29.12.2008**

**COMUNE DI ROMA  
MUNICIPIO ROMA XVI**

**AVVISO PUBBLICO  
ATTIVITA' CULTURALI 2009  
CIG 02576771C9**

Il Municipio Roma XVI intende organizzare attività culturali rivolte ai cittadini, che si realizzeranno presso aree verdi, piazze, scuole, teatri, spazi legati ad avvenimenti storici e strutture esistenti sul territorio.

**ATTIVITA' TEATRALI** - l'organismo dovrà presentare un calendario di spettacoli teatrali per bambini/ragazzi e/o di genere classico e contemporaneo per adulti, da rappresentare nei teatri presenti sul territorio del Municipio Roma XVI, nel periodo gennaio – giugno 2009.

Ogni organismo può presentare la propria offerta per più spettacoli teatrali, con l'indicazione dei costi per ciascun spettacolo, potrà essere affidata la realizzazione anche di un solo spettacolo.

Ogni soggetto affidatario cui spetterà la completa organizzazione dell'iniziativa culturale, dovrà:

- indicare gli spettacoli teatrali da rappresentare;
- indicare i giorni di rappresentazione degli spettacoli e gli orari pomeridiani o serali;
- indicare la sede del teatro nel territorio del Municipio Roma XVI;
- provvedere alla stampa e alla diffusione del materiale pubblicitario (depliant, locandine, manifesti, ecc.).

Gli spettacoli teatrali saranno gratuiti per i cittadini.

L'obiettivo dell'iniziativa è quello di favorire la massima partecipazione sia di spettatori adulti sia di bambini/ragazzi, quindi verranno privilegiati programmi teatrali mirati a tale scopo ovvero il Municipio potrà procedere all'affidamento, in ordine di graduatoria, a più soggetti per temi e destinatari diversi.

Spesa massima prevista **€ 28.000,00** (IVA ove dovuta ed ogni altro onere inclusi).

L'Associazione/Ente aggiudicatario dovrà fornire:

- n. 1 striscione in PVC - 4 colori - m.5X1,5 – che dovrà portare impresso il titolo dell'iniziativa ed il logo del Comune di Roma e del Municipio;

- piano di comunicazione dell'iniziativa comprensivo del logo del Comune di Roma e del Municipio. Tale piano è a carico dell'Associazione aggiudicataria la quale, al momento della presentazione del progetto dovrà presentare un preciso piano di comunicazione con specificati i mezzi che si intendono utilizzare per far risaltare l'immagine dell'Amministrazione del Municipio e promuovere la massima partecipazione del pubblico (minimo stampa e divulgazione di n. 10.000 volantini e/o depliant con il programma dettagliato dell'iniziativa). L'impostazione grafica del relativo materiale pubblicitario dovrà essere concordata con il Municipio.

**CINEFORUM** – Realizzazione, nell'ambito delle attività culturali anno 2009, di un Cineforum da tenersi nel periodo invernale presso sale, specificandone la capienza, dislocate nel territorio del Municipio, idonee allo svolgimento di proiezioni cinematografiche dirette a spettatori adulti e bambini/ragazzi.

L'obiettivo dell'iniziativa è quello di favorire la massima partecipazione sia di spettatori adulti sia di bambini/ragazzi, quindi verranno privilegiati programmi cinematografici mirati a tale scopo ovvero il Municipio potrà procedere all'affidamento, in ordine di graduatoria, a più soggetti per temi e destinatari diversi.

Sulla base dell'elenco dei film proposti, che costituirà oggetto di valutazione da parte della Commissione Tecnica, l'Associazione/Ente affidatario dovrà concordare le proiezioni con l'Ufficio Cultura.

Spesa massima prevista € **10.000,00** (IVA ove dovuta ed ogni altro onere inclusi), compresi gli oneri fiscali, previdenziali ed assicurativi.

L'Associazione/Ente aggiudicatario dovrà provvedere a fornire:

- n. 1 striscione in PVC - 4 colori - m.5X1,5 – che dovrà portare impresso il titolo dell'iniziativa ed il logo del Comune di Roma e del Municipio;

- piano di comunicazione dell'iniziativa comprensivo del logo del Comune di Roma e del Municipio. Tale piano è a carico dell'Associazione aggiudicataria la quale, al momento della presentazione del progetto dovrà presentare un preciso piano di comunicazione con specificati i mezzi che si intendono utilizzare per far risaltare l'immagine dell'Amministrazione del Municipio e promuovere la massima partecipazione del pubblico (minimo stampa e divulgazione di n. 10.000 volantini e/o depliant con il programma dettagliato dell'iniziativa). L'impostazione grafica del relativo materiale pubblicitario dovrà essere concordata con il Municipio.

**SFILATE DI CARNEVALE** - L'Associazione/Ente dovrà prevedere almeno n. 2 sfilate di Carnevale che propongano una parata all'interno di uno spettacolo itinerante musico-teatrale, che si snoderà per le vie del territorio del Municipio interessando diversi quartieri.

Spesa massima prevista € **12.000,00** (IVA ove dovuta ed ogni altro onere inclusi).

L'Associazione/Ente aggiudicatario dovrà provvedere a fornire:

- piano di comunicazione dell'iniziativa comprensivo del logo del Comune di Roma e del Municipio. Tale piano è a carico dell'Associazione aggiudicataria la quale, al momento della presentazione del progetto dovrà presentare un preciso piano di comunicazione con specificati i mezzi che si intendono utilizzare per far risaltare l'immagine dell'Amministrazione del Municipio e promuovere la massima partecipazione del pubblico (minimo stampa e divulgazione di n. 10.000 volantini e/o depliant con il programma dettagliato dell'iniziativa). L'impostazione grafica del relativo materiale pubblicitario dovrà essere concordata con il Municipio.

### **ATTIVITA' FORMATIVE MUSICALI**

Il Municipio intende farsi promotore di attività formative mirate all'apprendimento della musica per bambini e ragazzi del territorio del Municipio, che prevedano la frequenza gratuita o agevolata a corsi o laboratori svolti all'interno di una scuola di musica e/o presso altre strutture insistenti sul territorio del Municipio, anche attraverso l'erogazione di borse di studio. Tale iniziativa trova fondamento nel riconoscimento che la musica sia anche strumento di prevenzione dei fenomeni di disagio e devianza dei giovani e che incentivi lo spirito di aggregazione.

L'obiettivo dell'iniziativa è quello di ricevere una molteplicità di offerte formative che favoriscano la più ampia partecipazione di ragazzi. Verranno quindi privilegiati programmi formativi mirati a tale scopo ovvero il Municipio potrà procedere all'affidamento, in ordine di graduatoria, a più soggetti per temi e destinatari diversi.

L'Associazione/Ente che intendono presentare una offerta in tal senso dovranno specificare il numero di allievi, la durata dei corsi, le modalità di pubblicizzazione dei corsi medesimi, nonché i criteri di selezione dei ragazzi ammessi gratuitamente o con modalità agevolate ed eventuali manifestazioni di fine anno organizzate al fine di dimostrare le capacità acquisite e diffondere la pratica musicale tra tutti i cittadini (concerti, saggi, ecc..).

Spesa massima prevista € **28.000,00** (IVA ove dovuta ed ogni altro onere inclusi).

## MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

Il Plico, chiuso e sigillato, dovrà contenere due buste chiuse e dovrà riportare all'esterno la dicitura "OFFERTA PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' CULTURALI MUNICIPIO ROMA XVI – ANNO 2009" **NON APRIRE**" e di seguito il titolo del progetto cui si intende partecipare:

- **ATTIVITA' TEATRALI**
- **CINEFORUM**
- **SFILATE DI CARNEVALE**
- **ATTIVITA' FORMATIVE MUSICALI**

ed essere consegnato al Protocollo del Municipio Roma XVI, in Via Fabiola, 14, **entro le ore 12,00 del 19.1. 2009**. Non saranno prese in considerazione le proposte che, pur inoltrate con qualsiasi mezzo nei termini stabiliti, perverranno oltre il termine stesso. Farà fede allo scopo esclusivamente il timbro del Protocollo, che ne rilascia ricevuta.

### BUSTA A) RELATIVA ALL' ASSOCIAZIONE/ENTE E ALLA PROPOSTA

La busta relativa all'Associazione/Ente e alla Proposta deve contenere, a **pena di esclusione**, tutta la documentazione di seguito indicata:

1. la richiesta per l'affidamento della realizzazione dell'iniziativa che deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Associazione/Ente stesso, riportando chiaramente i dati identificativi del proponente (nome, natura giuridica dell'Associazione/Ente, indirizzo della sede legale, nome e cognome del legale rappresentante, codice fiscale, partita IVA ove prescritta) secondo il fac-simile del modulo di richiesta (allegato n.1);

copia dello statuto, dell'atto costitutivo, del verbale di nomina del legale rappresentante **regolarmente registrati**;

2. **fotocopia documento di identità valido del legale rappresentante**;

3. dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 sottoscritta dal legale rappresentante, da cui emergano:

- a) capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi della normativa vigente e in particolare dell'art. 38 del D. Lgs 163/06;
- b) dichiarazione del legale rappresentante relativa al campo di applicazione IVA qualora esso sia soggetto a particolari regimi fiscali;
- c) dichiarazione di essere in regola con la disciplina in materia di sicurezza ai sensi del Dlgs n. 626/94;
- d) dichiarazione di conoscere ed accettare incondizionatamente tutte le clausole del presente Avviso;
- e) dichiarazione che in caso di aggiudicazione, prima dell'inizio dell'attività, si impegna a presentare una polizza assicurativa con l'indicazione dei massimali e dei rischi;
- f) che in caso di affidamento, le eventuali variazioni del progetto dovranno essere comunicate **entro dieci giorni dalla comunicazione**, all'Ufficio Cultura del Municipio che le dovrà preventivamente autorizzare in modo da garantire il livello artistico inizialmente proposto;

4. programma dettagliato che contenga tutti gli elementi utili a giudicare la qualità delle proposte curandone sia l'aspetto culturale che organizzativo con tempi e modalità di svolgimento;

5. curriculum professionale degli operatori impegnati nell'iniziativa e dell'Organismo proponente, che evidenzi l'esperienza maturata nel settore per il quale si richiede di intervenire;
6. piano di comunicazione dell'iniziativa comprensivo del logo del Comune di Roma e del Municipio. Tale piano è a carico dell'Organismo aggiudicatario il quale, al momento della presentazione del progetto dovrà presentare un preciso piano di comunicazione con specificati i mezzi che si intendono utilizzare per far risaltare l'immagine dell'Amministrazione del Municipio e promuovere la massima partecipazione del pubblico (stampa e divulgazione di volantini e/o depliant con il programma dettagliato dell'iniziativa). L'impostazione grafica del relativo materiale pubblicitario dovrà essere concordata con il Municipio.

Per la realizzazione delle iniziative gli organismi che presenteranno i progetti dovranno prevedere e provvedere a propria cura e spese, oltre a quanto sopra indicato, anche al programma artistico, ingaggio attori ed altro personale, allestimento degli spettacoli per tutto il periodo richiesto, attrezzatura tecnica e relativo montaggio, smontaggio e trasporto, impianto di illuminazione e service, luci di palcoscenico e ove necessario, fornitura di energia elettrica, allaccio ACEA e relativi consumi, impianto fonico, affitto e messa in opera del materiale, quale palco, sedie, assicurazione.

## **BUSTA B) RELATIVA ALL'OFFERTA ECONOMICA**

La busta relativa all'offerta economica deve contenere, a pena di esclusione:

- 1) **dettagliato preventivo economico**, suddiviso nelle varie voci di spesa previste per la realizzazione del progetto e la completa gestione di esso, comprensivo di IVA, SIAE e di ogni altro onere fiscale, previdenziale e assicurativo. Nel preventivo economico non va inserita l'eventuale spesa di registrazione della lettera di commessa dell'iniziativa.

## **AMMISSIONE E VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE**

Una Commissione Tecnica appositamente nominata con successivo provvedimento procederà all'apertura dei plichi pervenuti entro il termine prescritto e alla verifica della documentazione contenuta nella busta A) Associazione/Ente accertando l'esistenza o meno dei requisiti prescritti e disponendo seduta stante l'ammissione o meno all'esame ed alla valutazione per la parte relativa all'articolazione della spesa busta B) e si procederà all'esame ed alla valutazione delle proposte secondo i criteri di cui all'allegato n. 2).

L'aggiudicazione sarà effettuata, ai sensi dell'art. 55, comma 2 e dell'art. 83 del Decreto Legislativo 163/2006 e successive modifiche, con il criterio dell'offerta economica più vantaggiosa.

- A conclusione dei propri lavori la Commissione formulerà una graduatoria delle proposte risultate valide in relazione al punteggio totale attribuito a ciascuna di esse.
- Si procederà all'affidamento anche nel caso sia stata presentata una sola offerta ritenuta valida per ogni iniziativa prevista.
- Nel caso in cui non pervengano offerte per una o più attività previste, saranno percentualmente ampliate le somme a disposizione delle altre attività sulla base della graduatoria stilata dalla Commissione Tecnica.

Sulla base dei risultati dei lavori della Commissione, verrà disposto, con apposito provvedimento, l'affidamento provvisorio della realizzazione del progetto all'Associazione/Ente che abbia raggiunto il punteggio più alto.

## **PRIVACY**

I dati forniti saranno utilizzati per le finalità strettamente connesse al progetto. Il loro trattamento è disciplinato dal decreto legislativo 196 del 30.06.2003. L'Associazione, nella persona del Legale Rappresentante o di altra dal medesimo nominato, è responsabile in ordine alla gestione ed alla tutela dei dati trattati, nonché alla salvaguardia dell'integrità e della sicurezza degli stessi, ai sensi del Decreto Legislativo 196/03.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

L'affidamento potrà essere effettuato anche in presenza di una sola proposta ritenuta valida.

Il rapporto contrattuale sarà definito sulla base delle prescrizioni contenute nel presente Avviso e dell'offerta progettuale presentata dall'Associazione.

Mentre l'offerta è impegnativa per l'Associazione/Ente, non vincola l'Amministrazione Comunale fino al perfezionamento degli atti formali per l'affidamento del servizio in questione.

Il Municipio previa contestazione scritta applicherà la penale di 1.000,00 Euro per ogni variazione del progetto presentato non preventivamente autorizzata dall'Ufficio Cultura, e la penale di 500,00 Euro nel caso si provveda alla pubblicizzazione dell'iniziativa.

In caso di aggiudicazione l'Associazione/Ente si impegna:

- ad acquisire a propria cura e spesa le necessarie autorizzazioni presso gli Uffici competenti Municipali e Comunali;
- alla registrazione della lettera di commessa, ove necessario, presso il competente Ufficio Registro - Atti Privati;
- ad acquisire, ove necessari, tutti i permessi necessari compresi l'impatto acustico-ambientale presso il Dipartimento X del Comune di Roma e il parere e l'autorizzazione della Commissione Comunale Vigilanza Locali di Pubblico Spettacolo presso il Dipartimento IV del Comune di Roma e al pagamento del loro costo;
- al pagamento dei diritti SIAE, qualora dovuti;
- al pagamento relativo alle spese per la realizzazione del progetto pubblicitario e del logo;
- al pagamento della COSAP qualora dovuta;
- alla presentazione, al termine dell'attività, di regolare fattura corredata da una relazione dettagliata contenente tutte le informazioni sotto il profilo culturale, organizzativo ed amministrativo relativamente alle attività effettivamente svolte.

Alla relazione dovranno essere allegati in copia i documenti di spesa attestanti il pagamento SIAE, ENPALS qualora dovuti e di quanto altro disposto dalle vigenti leggi in materia di spettacolo o, in caso di altra attività, la documentazione idonea a dimostrare che l'iniziativa si sia svolta nel rispetto delle normative fiscali ed amministrative vigenti.

L'Amministrazione Comunale resta esonerata da ogni responsabilità per eventuali fatti ed eventi di danno o di pericolo che in conseguenza di azioni, omissioni, negligenza, inosservanza di norme e/o regolamenti derivino a cose, a persone o alla stessa Amministrazione sia nel corso delle fasi preparatorie che durante lo svolgimento delle iniziative in argomento.

L'Associazione/Ente aggiudicatario dovrà acquisire a propria ed esclusiva cura la liberatoria di terzi di cui eventualmente riproduca l'immagine o di cui usi dati personali in tutte le fasi dell'iniziativa culturali di cui trattasi, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni tipo di responsabilità anche patrimoniale per danni nei confronti dei terzi stessi.

## **PUBBLICIZZAZIONE**

Il bando comprensivo dei suoi allegati verrà pubblicato con le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito Internet del Comune di Roma;
- pubblicazione sul sito internet del Municipio Roma XVI;
- affissione all'Albo Pretorio del Comune di Roma
- affissione all'Albo Pretorio del Municipio Roma XVI.

## **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E REFERENTE TECNICO DEL PROGETTO**

Il Responsabile del procedimento è Anna Vespa, Posizione Organizzativa Coordinamento Servizi della Comunicazione. Le informazioni e la documentazione relative al presente Avviso pubblico potranno essere acquisite presso l'Ufficio Cultura – Via Fabiola, 14 – 0669616681 (martedì e giovedì ore 9,00-12,00/ 14,00-16,00 - dal lunedì al venerdì ore 9,00-12,00) oppure essere visionati sul sito del Municipio [www.romasedici.it](http://www.romasedici.it)

Roma, lì

Il Dirigente

Ginevra Baroncelli

**Allegato n. 1 – facsimile “Modulo di Richiesta”**

Al Comune di Roma  
Municipio Roma XVI  
Via Fabiola, 14  
00152 Roma

**Oggetto:** Richiesta di affidamento della realizzazione dell’iniziativa culturale...(specificare)..... Anno 2009

Io sottoscritto \_\_\_\_\_

(nome e cognome)

legale rappresentante del \_\_\_\_\_

(nome dell’Associazione o dell’Ente)

\_\_\_\_\_

(natura giuridica e data di costituzione)

\_\_\_\_\_

(indirizzo e sede legale)

\_\_\_\_\_

(codice fiscale e/o n. di partita IVA ove prescritta)

con riferimento a quanto previsto dall’Avviso Pubblico pubblicato in data \_\_\_\_\_, presento richiesta di affidamento per la realizzazione dell’iniziativa culturale...(specificare) - Anno 2009 il cui soggetto promotore è il Municipio Roma XVI, per un importo di

€ .....(IVA, se e in quanto dovuta, ed ogni altro onere inclusi).

A tal fine allego la seguente documentazione:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_

**Allegato n. 2****CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE****OFFERTA PROGETTUALE (specificare) – massimo 100 punti così suddivisi:**

<b>1</b>	Realizzazione del progetto:	<b>Max punti</b>	<b>40</b>
<b>1.1</b>	Validità, completezza, chiarezza e rispondenza agli obiettivi indicati nel bando		
<b>1.2</b>	Sintesi e chiarezza nell'elaborazione del progetto		
<b>1.3</b>	Modalità organizzative		
<b>1.4</b>	Strumentazione tecnologica, materiali utilizzati, articolazione e elementi innovativi nei programmi proposti		

<b>2</b>	Curriculum professionale dell'Associazione o dell'Ente proponente e degli operatori impegnati nell'iniziativa	<b>Max punti</b>	<b>15</b>
----------	---	------------------	-----------

<b>3</b>	Piano di comunicazione	<b>Max punti</b>	<b>10</b>
<b>3.1</b>	Progetto grafico del materiale da stampare		
<b>3.2</b>	Ulteriori mezzi che si intendono utilizzare per la pubblicizzazione dell'iniziativa		
<b>3.3</b>	Strumenti per promuovere la partecipazione dei cittadini all'iniziativa		

<b>4</b>	Proposte di iniziative collaterali	<b>Max punti</b>	<b>10</b>
----------	------------------------------------	------------------	-----------

<b>5</b>	Offerta economica ed articolazione delle voci di spesa	<b>Max punti</b>	<b>25</b>
----------	--	------------------	-----------