



# CITTÀ DI FORMIA

MEDAGLIA D'ARGENTO AL VALOR CIVILE

Provincia di Latina

c.a.p. 04023

## AVVISO PUBBLICO

### FINALIZZATO AL REPERIMENTO DI PROPOSTE PER MANIFESTAZIONI E SPETTACOLI ARTISTICO-CULTURALI DA REALIZZARE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA "ESTATE A FORMIA 2024"

#### Premessa

Il Settore 2 – Servizio Cultura, Turismo, Sport e Agricoltura del Comune di Formia, così come indicato nella Deliberazione di G.C. n. 80 del 10.05.2024, intende con questo avviso pubblico promuovere e sostenere progetti di produzione, programmazione artistica e culturale da svolgere in città dal 1 luglio al 10 settembre 2024.

L'obiettivo del presente avviso è di valorizzare le associazioni e imprese che operano nel settore dello spettacolo contribuendo ad animare l'estate cittadina con un'offerta sempre più variegata e in linea con le esigenze del pubblico.

Tutte le associazioni culturali (sia in forma singola che raggruppata), le imprese di produzione, le organizzazioni di spettacoli, i singoli artisti che intendano ideare e/o organizzare spettacoli ed eventi culturali sono invitati a presentare la loro proposta seguendo le modalità indicate nel presente Avviso Pubblico.

I progetti presentati dovranno essere realizzati tassativamente entro il 10.09.2024.

### 1. SOGGETTO PROPONENTE

#### 1.1) Amministrazione

COMUNE DI FORMIA – Provincia di Latina - via Vitruvio, 190, 04023, Formia (LT) - Settore Risorse Umane, Servizi sociali e Cultura – Servizio Cultura, Turismo, Sport e Agricoltura - Codice fiscale: 81000270595, P.Iva: 0008799059, centralino 0771.7781, sito web [www.comune.formia.lt.it](http://www.comune.formia.lt.it)

## 1.2) Il Responsabile del procedimento

Il RUP è il dott. Simone Pangia. Tel. 0771.778603. PEC: [protocollo@pec.cittadiformia.it](mailto:protocollo@pec.cittadiformia.it); Mail: [spangia@comune.formia.lt.it](mailto:spangia@comune.formia.lt.it)

## 1.3) Modalità richiesta informazioni

Ogni informazione può essere richiesta al RUP dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 14:00 e il martedì e giovedì anche dalle ore 15:00 alle 17:00.

## 2. OGGETTO DELL'AVVISO

### 2.1) Oggetto

L'Amministrazione comunale, nel rispetto degli indirizzi di cui alla deliberazione di G.C. n. 80 del 10.05.2024, intende selezionare proposte progettuali culturali e spettacolari destinate alla composizione del programma "*Estate a Formia 2024*" da svolgersi nel periodo ricompreso tra 01 luglio e 10 settembre 2024.

### 2.2) Attività

Le proposte da inserire nel calendario di eventi estivi potranno riguardare i più svariati ambiti di intervento culturale/spettacolare (musica, teatro, danza; rassegne culturali, letterarie, cinematografiche, mostre, esposizioni, workshop culturali, laboratori, ecc.).

In ragione del contenuto diversificato delle proposte culturali/spettacolari e della disponibilità di luoghi dove ospitare gli eventi, si ritiene opportuno strutturare l'Avviso pubblico nelle seguenti SEZIONI:

- **SEZIONE 1: AREA ARCHEOLOGICA CAPOSELE**. Concorreranno le proposte per la realizzazione di attività culturali e spettacolari da svolgere presso l'area archeologica di Caposele (capienza massima: 299 posti a sedere, secondo l'allegata planimetria);
- **SEZIONE 2: CORTE COMUNALE / SALA FALCONE E BORSELLINO**. Concorreranno le proposte per la realizzazione di attività culturali e spettacolari da svolgere presso la corte del palazzo comunale (capienza massima: 180 posti a sedere, secondo l'allegata planimetria) e/o presso la Sala Falcone e Borsellino (capienza massima 90 posti);
- **SEZIONE 3: FORMIA "CITTÀ DEI BORGHI"**. Concorreranno le proposte per la realizzazione di attività culturali e spettacolari da svolgere presso i quartieri di Mola, Castellone, Maranola, Trivio, Castellonorato, Penitro e Gianola e/o in altri luoghi della città che non rientrino nelle prime due sezioni.

Ogni soggetto potrà candidare il proprio progetto per un **massimo di due sezioni**, indicando la prima e la seconda Sezione prescelta. L'opzione n. 2 sarà valutata in caso di mancata selezione del progetto per la sezione n. 1.

\* *Esempio.: prima scelta “Sezione 1 – Area archeologica di Caposele; seconda scelta “Sezione 2 – Corte comunale”.*

**NB: Non è ammesso presentare un progetto che coinvolga due o più sezioni** (Es: Festival che si svolge in parte presso l'area Caposele, in parte presso la Corte comunale). **Gli spettacoli/attività culturali dovranno svolgersi tutti presso la stessa sede** con eccezione della Sezione 3 per la quale è possibile realizzare gli eventi del programma in più luoghi anche di quartieri diversi (es: evento 1 a Gianola, evento 2 a Penitro) e della Sezione 2 per cui è data facoltà di distribuire più appuntamenti dello stesso progetto tra la Corte comunale e la sala Falcone e Borsellino.

**Non è possibile integrare nello stesso progetto appuntamenti che si tengano in luogo afferenti a sezioni differenti.**

### 2.3) Vantaggi economici

1. La partecipazione al presente Avviso Pubblico darà corso, previa valutazione da parte di una Commissione all'uopo nominata, alla formazione di tre distinte graduatorie di merito per le tre SEZIONI, sulla base delle quali l'Amministrazione conferirà le seguenti tipologie di vantaggi:

- a) concessione d'uso dell'area per lo spettacolo con priorità di scelta della data secondo l'ordine della graduatoria;
- b) assegnazione contributo economico entro i limiti delle risorse disponibili;
- c) concessione d'uso dell'area senza contributo economico, con facoltà di scelta della data secondo l'ordine della graduatoria.

2. Saranno premiate solo le proposte che superino il **punteggio minimo di 60/100** e, comunque, fino a completamento del calendario.

3. Tutte le iniziative selezionate, ammesse o meno a contributo economico, potranno beneficiare dei seguenti vantaggi:

- patrocinio del Comune di Formia e possibilità di utilizzo del logo del Comune;
- pubblicizzazione attraverso campagne di comunicazione e informazione multicanale realizzate dall'Amministrazione;
- nei casi previsti, esenzione dalla corresponsione del canone unico patrimoniale, così come sancito dall'art. 60 del regolamento comunale approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio comunale n. 17 del 25.03.2021.

### 3. CONTRIBUTI : IMPORTI E MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE

#### 3.1) Importo complessivo stanziato

1. L'importo complessivo stanziato dall'Amministrazione per i contributi economici è pari a € 30.000,00, ripartiti come da seguente prospetto:

SEZIONE	IMPORTO COMPLESSIVO
Sezione 1 – Area archeologica di Caposele	€ 10.000,00
Sezione 2 – Corte comunale/Sala Falcone e Borsellino	Per questa sezione non sono previsti contributi economici. Ai partecipanti è assicurato l'utilizzo della sala e la possibilità di acquisire gli introiti derivanti dall'attività di sbigliettamento.
Sezione 3 - “Formia città dei borghi”	€ 20.000,00

#### 3.2) Importo contributi

1. I contributi economici potranno coprire il **90%** della **spesa preventivata** dal soggetto proponente e comunque, per ogni proposta, non potranno superare la somma di:

SEZIONE	CONTRIBUTO MASSIMO
Sezione 1 – Area archeologica di Caposele	€ 2.000,00
Sezione 2 – Corte comunale/Sala Falcone e Borsellino	Nessun contributo economico
Sezione 3 - “Formia città dei borghi”	€ 2.000,00

I contributi richiesti, ove rientranti nelle soglie previste dall'Avviso, saranno assegnati secondo la graduatoria della singola sezione. Per quanto attiene l'ultimo progetto in posizione utile, l'importo del contributo potrà essere ridotto in ragione delle risorse a disposizione (esempio: *l'ultimo concorrente in posizione utile ha richiesto un contributo di € 2.000,00 e la somma residua non ancora assegnata, rispetto all'importo complessivo riservato alla sezione, è di € 1.000,00. L'importo assegnato sarà di € 1.000,00*).

**NB. In fase di liquidazione, il contributo erogato non potrà comunque superare la differenza tra le spese sostenute dal concorrente e ritenute ammissibili dall'Ente e l'importo delle entrate rendicontate.**

### **3.3. Attribuzione contributi e vantaggi economici**

1. I contributi saranno assegnati, per ogni SEZIONE, seguendo l'ordine della graduatoria, fino al concorrere della somma massima disponibile per ciascuna SEZIONE.
2. I contributi sono assegnati per la realizzazione di **una sola iniziativa** che può essere composta anche da uno o più eventi, purché contraddistinti da **titolo unico** e **omogeneità** dell'offerta artistico/spettacolare.
3. Alle progettualità che risulteranno ammesse ma non beneficiarie di contributo, sarà assegnata una data e i soli vantaggi di cui al punto 2.3.3).
4. Le graduatorie assicurano un ordine di priorità nella scelta della data e della location dello spettacolo e l'assegnazione di contributi e vantaggi economici, nei limiti delle risorse disponibili.
5. Il contributo sarà pari all'importo richiesto in fase di presentazione della proposta progettuale, calcolato con i criteri e le modalità di cui al successivo articolo 3.5), fino a concorrenza delle risorse disponibili.
6. La presentazione della domanda e l'inserimento nell'elenco degli ammessi non comportano obblighi a carico dell'Amministrazione in ordine alla concessione del contributo e/o dei vantaggi economici previsti fino all'avvenuto perfezionamento degli atti da parte del Comune.
7. In caso di **contributi ricevuti da altri Enti** per il medesimo progetto, lo stesso potrà essere selezionato ma non ammesso a contributo. Nel caso, per il medesimo progetto, sia stato chiesto contributo ad altro Ente e lo stesso non sia stato ancora assegnato, il concorrente è tenuto a comunicarlo nell'istanza, a **pena di esclusione**. Se all'atto della accettazione formale del contributo, non sarà intervenuto finanziamento da parte di altro Ente, il contributo sarà regolarmente conferito, fermo restando il successivo divieto di cumulo degli interventi pubblici per lo stesso progetto.

### **3.4 Lettera di impegno**

1. Il soggetto risultato beneficiario del contributo e/o dei vantaggi economici dovrà far pervenire (via PEC all'indirizzo *protocollo@pec.cittadiformia.it* o tramite consegna a mano presso l'ufficio Protocollo del Comune), entro **sette giorni** dalla data di pubblicazione della graduatoria, un **atto di impegno** con cui dichiarerà:
  - di realizzare l'iniziativa secondo modalità e tempi indicati nel progetto;
  - di adempiere a tutti gli oneri di cui all'art. 6.4.1) del presente Avviso.

### 3.5 Modalità di determinazione del contributo economico

1. I contributi economici possono coprire fino al 90% dei costi indicati nel piano economico e ritenuti ammissibili, comunque entro i limiti di cui al punto 3.2.1)

L'importo del contributo non potrà comunque superare la differenza tra le entrate preventive (sbigliettamento, sponsor, ecc., senza computare nella voce il contributo richiesto all'Ente) e spese riportate nel piano economico.

2. Non sarà concesso alcun contributo qualora il piano economico dell'iniziativa presenti la previsione di maggiori entrate rispetto alle uscite o comunque un pareggio tra le entrate e le uscite stesse.

## 4. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

### 4.1) Requisiti di ammissibilità del soggetto proponente

1. Potranno prendere parte alla presente procedura sia persone fisiche che soggetti privati legalmente costituiti (associazioni, fondazioni, cooperative, imprese in forma individuale o societaria) purché operino stabilmente nel settore della cultura e degli spettacoli e siano titolari di partita Iva e/o Codice fiscale.

2. Non sono ammessi alla procedura:

- forze politiche e/o movimenti e/o organizzazioni sindacali.
- soggetti con posizioni debitorie nei confronti del Comune di Formia o controversie in corso con l'Ente;
- operatori per i quali ricorrano le seguenti condizioni:
  - essere in posizione di incompatibilità ai sensi dell'articolo 53 comma 16-ter del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
  - essere in posizione di conflitto d'interesse ai sensi della normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
  - essere destinatari di provvedimenti che limitano la possibilità di ricevere contributi o altre agevolazioni da Pubbliche Amministrazioni ai sensi delle norme vigenti;
  - trovarsi in stato di liquidazione, ordinaria o coatta, o concordato preventivo o essere sottoposto a procedure concorsuali, né avere in corso i relativi procedimenti di dichiarazione per gli organismi nei cui confronti si applica la legge fallimentare.

3. In caso di raggruppamento, i requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti da ciascuno degli organismi riuniti.

4. Il soggetto che partecipa al presente Avviso Pubblico in forma riunita costituenda, qualora risulti vincitore, dovrà formalmente costituirsi secondo le modalità previste dalla normativa vigente prima del rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento delle attività previste dalla proposta progettuale.

5. Ai soggetti che concorrono in forma raggruppata è fatto divieto di partecipare alla procedura anche con una proposta autonoma, pena l'inammissibilità dell'istanza.

## 5. FORMAZIONE CALENDARI

### 5.1) Formulazione calendari e assegnazione contributi

1. Sulla base delle graduatorie di merito e fino al concorrere di tutte le date disponibili, si procederà a formare, per ciascuna delle tre SEZIONI, un elenco di proposte progettuali da inserire nella programmazione generale. Il contributo economico sarà assegnato con le modalità definite agli articoli 3.1) e 3.2) Il calendario si completerà con le proposte progettuali non ammesse a contributo ma risultate idonee e realizzabili nelle rispettive graduatorie.

2. In caso di proposte progettuali ricadenti nel medesimo luogo e il cui svolgimento riguardi periodi temporali anche solo parzialmente coincidenti, sarà selezionata quella che precede in graduatoria; in ogni caso, il Comune di Formia si riserva la facoltà di proporre ai soggetti selezionati una diversa calendarizzazione e/o localizzazione al fine di garantire una valorizzazione complessiva dell'offerta culturale.

3. Conclusa la procedura selettiva riferita alle SEZIONI 1, 2 e 3, il palinsesto di “*Estate a Formia 2024*” sarà composto dai progetti utilmente collocati in graduatoria. A tali fini sono da intendersi utilmente collocati in graduatoria sia i progetti idonei risultati beneficiari di contributi e dei vantaggi economici, sia i progetti idonei risultati beneficiari dei soli vantaggi economici di cui al punto 2.3.2).

## 6. SEZIONI, DATE, AUTORIZZAZIONI, ONERI

### 6.1) SEZIONE 1: area archeologica di Caposele

1. Le proposte progettuali dovranno riguardare attività culturali/spettacolari da svolgere presso l'area archeologica di Caposele. Il sito si sviluppa come da scheda allegata, comprensiva di planimetria (**Allegato n. 4**). Dispone di un palco, di camerini e servizi igienici collegati. L'anfiteatro ha una capienza di n. 299 posti a sedere numerati.

2. Oltre che attrattive sotto il profilo culturale/spettacolare, le proposte progettuali presentate dovranno essere consone alla natura di un sito sottoposto a tutela ai sensi del Dlgs 42/2004.

3. L'area archeologica di Caposele ospiterà una serie di appuntamenti promossi in via diretta dal Comune di Formia. Pertanto, le **date disponibili** nell'ambito del presente Avviso sono quelle che nel seguente prospetto sono **indicate con la X**.

LUGLIO						
LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
1	2	3	4	5	6	7
x	x	x	x	x	x	x
8	9	10	11	12	13	14
x	x	x	x	Data occupata da attività del Comune	Data occupata da attività del Comune	x
15	16	17	18	19	20	21
x	x	x	x	Data occupata da attività del Comune	Data occupata da attività del Comune	Data occupata da attività del Comune
22	23	24	25	26	27	28
x	x	Data occupata da attività del Comune	x	Data occupata da attività del Comune	Data occupata da attività del Comune	x
29	30	31				
Data occupata da attività del Comune	Data occupata da attività del Comune	x				
AGOSTO						
LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
			1	2	3	4
			x	Data occupata da attività del Comune	Data occupata da attività del Comune	x

5	6	7	8	9	10	11
Data occupata da attività del Comune	x	Data occupata da attività del Comune	x	x	Data occupata da attività del Comune	x
12	13	14	15	16	17	18
x	x	x	x	x	x	x
19	20	21	22	23	24	25
x	x	x	x	x	x	x
26	27	28	29	30	31	
x	x	x	x	x	x	

SETTEMBRE						
LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO	DOMENICA
						1
						x
2	3	4	5	6	7	8
x	x	x	x	x	x	x
9	10					
x	x					

**N.B. Il Comune di Formia si riserva comunque la facoltà di proporre ai soggetti selezionati una diversa calendarizzazione e/o localizzazione in caso di manifestazioni e/o eventi ulteriori prodotti dall'Ente che dovessero determinare un sovrapporsi di date.**

4. Il presente Avviso pone in palio l'utilizzo dell'area per la realizzazione dell'evento. La stessa è da ritenersi comprensiva di palco, camerini e platea. Ulteriori allestimenti (quinte, arredi) e servizi (audio e luci, accoglienza, sbigliettamento, adempimenti sicurezza), sono a carico esclusivo dei proponenti come lo sono eventuali spese derivanti dalle norme vigenti in tema di diritto d'autore.

5. Il proponente, sia esso beneficiario o meno di contributo economico, si assume l'onere di far fronte alle misure di safety e security previste dalle norme in vigore.

## 6.2) SEZIONE 2: Corte comunale/Sala Falcone e Borsellino

1. Le proposte progettuali dovranno riguardare attività culturali/spettacolari da svolgere presso la Corte del palazzo comunale e/o presso la Sala Falcone e Borsellino. Il sito della **Corte comunale** si sviluppa come da scheda allegata, comprensiva di planimetria (**Allegato 5**). Dispone di un palco, di locali da adibire a camerino e di servizi igienici collegati. La platea è capace di n. 180 posti a sedere con ingresso su via dei Carmelitani. La sala Falcone e Borsellino si sviluppa come da scheda contenuta nell'Allegato 6. Può contenere 80 spettatori seduti ed è dotata di area stage con telone per la proiezione delle immagini.

2. Per la **Corte comunale** e la **Sala Falcone e Borsellino** sono al momento disponibili tutte le date, con l'unica eccezione del **5-6-7 luglio 2024**, occupate da attività promosse in via diretta dal Comune di Formia.

4. Per entrambi i luoghi il concorrente selezionato potrà utilizzare l'area per la realizzazione dell'evento, comprensiva di palco, sedie e locali utilizzabili come camerini. Ulteriori allestimenti (quinte, arredi) e servizi (audio e luci, accoglienza, sbigliettamento, adempimenti sicurezza) sono a carico esclusivo dei proponenti.

5. Per la sezione non è previsto un contributo economico ma la possibilità di utilizzo del sito e la facoltà di acquisire gli introiti derivanti dall'attività di sbigliettamento.

6. Sono a carico del richiedente le eventuali spese derivanti dalle vigenti norme in tema di diritto d'autore (SIAE, LEA e altri concessionari).

7. È inoltre a carico del richiedente l'onere di far fronte alle misure di safety e security previste dalle norme in vigore.

## 6.3) SEZIONE 3: "Formia città dei borghi"

1. Le proposte progettuali dovranno riguardare attività culturali/spettacolari da svolgere nei quartieri di Mola, Castellone, Maranola, Trivio, Castellonorato, Penitro e Gianola presso ville, piazze, aree verdi autorizzate, arenili, ecc.

2. Non sono presenti date già prenotate. Pertanto, può essere presentata richiesta in qualunque data inserita nell'arco temporale previsto dalla presente procedura.

3. Sono a carico del richiedente le eventuali spese derivanti dalle vigenti norme in tema di diritto d'autore (SIAE, LEA e altri concessionari) e l'attuazione delle misure di safety e security previste dalla normativa in vigore.

## 6.4) Oneri a carico dei soggetti selezionati

1. I soggetti selezionati si faranno carico dei seguenti adempimenti:

- polizza assicurativa R.C.T. per danni a persone e cose in occasione degli eventi/manifestazioni;
- pagamento diritti SIAE;

- adempimenti safety, sicurezza e primo soccorso, ove richiesti;
- ove richiesta, presentazione SCIA allo sportello SUAP per gli adempimenti di cui alla normativa sui pubblici spettacoli – artt. 68, 69 e 80 del TULPS.

## 7. PRESENTAZIONE DOMANDE: TERMINI E MODALITÀ

### 7.1) Pubblicazione atti procedura

1. Il presente Avviso Pubblico e la relativa modulistica sono disponibili all'indirizzo web [www.comune.formia.lt.it](http://www.comune.formia.lt.it) nella sezione “*Bandi, Gare e Concorsi*”.

### 7.2) Termini per la presentazione delle domande

1. Per partecipare alla presente procedura, i candidati interessati devono - pena l'esclusione – far pervenire l'istanza secondo le seguenti modalità:

a) **Scadenza:** entro il giorno 03.06.2024 alle ore 10:00;

b) **forma:**

- **A MANO:** la domanda deve pervenire in busta chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante all'esterno, oltre all'intestazione completa del mittente, la dicitura “*Avviso pubblico finalizzato al reperimento di proposte per manifestazioni e spettacoli artistico-culturali da realizzare nell'ambito del programma “Estate a Formia 2024”*”. L'istanza dovrà recare il seguente indirizzo: Comune di Formia - II Settore - Servizio Risorse umane, Servizi sociali e Cultura – Ufficio Cultura, Via Vitruvio 190, 04023, Formia (LT). Farà fede, per attestare l'arrivo della busta, la targhetta apposta sul plico dall'Ufficio Protocollo comunale ovvero la data e l'ora apposte sul plico stesso dall'addetto alla ricezione della posta. Il recapito della busta rimane a esclusivo rischio del mittente. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente e anche se spediti prima del termine medesimo (ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo di raccomandata A/R), a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante. A tal proposito si precisa che i plichi pervenuti in ritardo non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati.

- **VIA PEC:** la domanda, comprensiva degli allegati, può essere trasmessa via Pec all'indirizzo [protocollo@pec.cittadiformia.it](mailto:protocollo@pec.cittadiformia.it) Non saranno in alcun caso prese in considerazione le istanze pervenute oltre il termine perentorio di scadenza di cui al precedente punto a). Allo scopo di accertare il giorno e l'orario di presentazione della proposta, si farà riferimento al certificato di avvenuta consegna della P.E.C. La presentazione della domanda mediante comunicazione di posta elettronica certificata è a totale ed esclusivo rischio del richiedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione della medesima, dovuta, a mero titolo

esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune di Formia ove, per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi altro motivo, l'istanza non pervenga entro il previsto termine di scadenza. In ogni caso, l'Amministrazione non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi telematici di qualsiasi natura e causa o comunque imputabili a fatto di terzi.

### 7.3) Contenuto plichi

1. Il plico, cartaceo o digitale, dovrà contenere al suo interno due buste (per i plichi in formato cartaceo le buste dovranno essere chiuse, non trasparenti e controfirmate sui lembi di chiusura; per le istanze in formato digitale il contenuto delle buste dovrà essere incluso in due differenti file allegati).

2. Le buste dovranno essere identificate dalle lettere "A" e "B" e dovranno riportare le seguenti diciture:

- BUSTA "A" : documentazione amministrativa
- BUSTA "B" : progetto

3. In caso di invio a mezzo PEC:

- la Busta A (cartella compressa in formato .zip) dovrà contenere la documentazione amministrativa in file PDF singoli;
- la busta B (cartella compressa in formato .zip) dovrà contenere la documentazione progettuale in file PDF singoli.

4. La **BUSTA "A"** dovrà contenere:

- domanda di partecipazione, redatta secondo il modello di cui all'**Allegato 1** al presente Avviso Pubblico comprensiva delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 relative a requisiti, impegni e obblighi, debitamente sottoscritta (a mano o digitalmente) dal Legale Rappresentante dell'organismo partecipante;
- ◆ (in caso di associazioni) copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto vigente del soggetto proponente;
- ◆ (in caso di imprese) visura camerale;
- ◆ fotocopia del documento di riconoscimento del Legale Rappresentante, in corso di validità;

I **Soggetti** organizzati in **forma riunita** o i Soggetti che, ai fini della partecipazione all'Avviso Pubblico, intendano organizzarsi in forma riunita, dovranno presentare la seguente documentazione amministrativa:

- a) **domanda di partecipazione** redatta secondo l'**Allegato 1** sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'organismo individuato quale "capogruppo" (nei casi di raggruppamento costituito), nonché anche da tutti i soggetti componenti il raggruppamento (nei casi di raggruppamento costituendo), comprendente le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 relative a requisiti, impegni e obblighi;
- b) (*in caso di raggruppamento costituito*) **copia dell'Atto di costituzione del raggruppamento temporaneo per l'ATI/RTI** costituito e **copia dell'atto costitutivo e statuto di tutti soggetti** componenti il raggruppamento (costituito o costituendo);
- c) (*in caso di raggruppamento costituendo*) **dichiarazione di impegno** a costituirsi formalmente in raggruppamento;
- d) **fotocopia del documento** di riconoscimento del Legale Rappresentante di ciascun organismo facente parte del raggruppamento, in corso di validità.

5. La **BUSTA B** dovrà contenere i seguenti documenti:

- a) **Programma dettagliato** con indicazione delle date, dei luoghi e delle attività come da formulario indicato (**Allegato n. 2**), sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto proponente. Il progetto dovrà seguire l'ordine e i limiti di lunghezza indicati nel formulario. Dalla proposta progettuale dovranno emergere i contenuti culturali, l'organizzazione, le modalità di offerta e fruizione delle attività, il piano di comunicazione. Al formulario, debitamente compilato in ogni sua parte, potranno essere aggiunti i seguenti allegati:
  - **il curriculum esteso dell'organismo proponente**, illustrativo dell'attività, e sottoscritto dal Legale Rappresentante;
  - **il curriculum esteso degli artisti/operatori culturali coinvolti nel progetto** (compreso il direttore artistico, ove presente);
- b) **Piano economico preventivo** (**Allegato n. 3**) sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto proponente, riportante le entrate e le uscite previste;

Per i soggetti in **forma riunita**, nel caso di **raggruppamento costituito**, il programma dettagliato dovrà essere sottoscritto dal Legale rappresentante dell'organismo individuato come capigruppo. Nei casi di **raggruppamento costituendo**, il progetto dovrà essere sottoscritto da tutti i soggetti componenti il raggruppamento. Al programma esteso potrà essere allegato il **curriculum dell'organismo proponente** e il **curriculum degli artisti/operatori culturali coinvolti nel progetto** (compreso il direttore artistico, ove presente). Il **Piano economico** (**Allegato n. 3**) dovrà essere sottoscritto dal Legale Rappresentante del soggetto individuato quale "capogruppo" (nei casi di raggruppamento costituito), nonché anche da tutti i soggetti componenti il raggruppamento (nei casi di raggruppamento costituendo), riportante le entrate e le uscite.

## 8. MOTIVI DI ESCLUSIONE

### 8.1) Motivi di esclusione.

1. Le cause di esclusione dalla presente procedura sono:

- mancato rispetto delle modalità e dei termini previsti dall'articolo 7 del presente Avviso Pubblico, per la presentazione della domanda di partecipazione e della documentazione a corredo;
- mancata presentazione della domanda di partecipazione;
- mancata produzione del piano economico;
- presentazione di più di una proposta progettuale da parte del medesimo soggetto proponente;
- adesione, nella presentazione della proposta progettuale, a più di due SEZIONI della procedura selettiva;
- mancanza dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 4.1) del presente Avviso Pubblico;
- la previsione di un periodo di svolgimento non ricompreso tra il 1 luglio ed il 10 settembre 2024.

## 9. VALUTAZIONE PROPOSTE

### 9.1) Valutazione della proposta progettuale

1. Conclusa l'attività di verifica di ammissibilità dei soggetti partecipanti ad opera del RUP, una Commissione appositamente nominata procederà alla valutazione delle proposte progettuali finalizzata alla formazione di tre distinte graduatorie riferite alle singole procedure selettive.

2. Le proposte progettuali saranno valutate da un'unica Commissione di Valutazione, composta, in numero di tre soggetti, la cui nomina avverrà con provvedimento dirigenziale allo scadere del termine di scadenza previsto per la presentazione delle proposte progettuali.

### 9.2) Criteri di valutazione

1. In coerenza con gli indirizzi impartiti dalla Giunta comunale con la Deliberazione n. 80 del 10.05.2024, i punteggi saranno assegnati in base ai criteri e sottocriteri indicati nel seguente prospetto:

Tipo	Criteri	Punteggio
A	Contenuti	Punti 65
B	Organizzazione	Punti 25
C	Modalità di offerta e fruizione delle attività	Punti 5
D	Comunicazione	Punti 5
TOTALE		100 punti

<b>Tipo</b>	<b>Sottocriteri</b>	<b>Punteggio</b>
<b>a1</b>	<b>Qualità artistica</b> Verrà valutata la qualità dell'offerta artistica generale. Nello specifico, ai fini dell'assegnazione del punteggio, saranno considerati i seguenti parametri: <ul style="list-style-type: none"> <li>• curriculum degli artisti coinvolti e, ove presenti della direzione artistica/regia: max p. 25</li> <li>• aderenza alle aspettative del pubblico contemporaneo: max. p. 15</li> </ul>	<b>Max p. 40</b>
<b>a2</b>	<b>Attrattività</b> Sarà oggetto di valutazione la capacità della proposta di aggregare pubblici ampi, eterogenei e trasversali.	<b>Max p. 15</b>
<b>a3</b>	<b>Coerenza con gli obiettivi</b> Sarà valutata la capacità del progetto di raggiungere gli obiettivi rappresentati nella premessa del presente Avviso.	<b>Max p. 5</b>
<b>a4</b>	<b>Continuità</b> Sarà assegnato un punteggio aggiuntivo di n. 5 punti agli eventi/manifestazioni che operino in continuità rispetto a esperienze già consolidate nel tempo.	<b>Max p. 5</b>
<b>b1</b>	<b>Curriculum soggetto organizzatore</b> Sarà valutata l'affidabilità del soggetto organizzatore sulla base delle esperienze/competenze maturate nel campo della promozione degli eventi culturali.	<b>Max p. 15</b>
<b>b2</b>	<b>Sostenibilità progetto</b> Sarà complessivamente valutata la congruità e coerenza dei costi dichiarati per la realizzazione della proposta progettuale e il grado di autonomia economica nel rapporto tra spese previste, investimenti preventivati e contributo richiesto.	<b>Max p. 10</b>
<b>c1</b>	<b>Interazione con i luoghi</b> Sarà valutata la consonanza tra la proposta e il luogo indicato e la capacità della soluzione progettuale di valorizzare il sito prescelto.	<b>Max p. 5</b>
<b>d1</b>	<b>Comunicazione</b> Fermo restando che la comunicazione degli eventi dovrà coordinarsi con l'attività dell'ufficio stampa comunale, sarà valutato il contributo che il soggetto proponente assicurerà sotto il profilo della produzione e diffusione delle informazioni sui più diversi canali di comunicazione.	<b>Max p. 5</b>

3. La Commissione valutatrice, per ogni criterio e sub-criterio, esprimerà un giudizio cui verrà attribuito un punteggio in rapporto percentuale al punteggio massimo attribuibile, secondo lo schema di seguito riportato:

<b>Giudizio sintetico</b>	<b>Punteggio</b>
Eccellente	da 0,91 a 1,00
Ottimo	da 0,81 a 0,90

Buono	da 0,71 a 0,80
Discreto	da 0,61 a 0,70
Sufficiente	da 0,51 a 0,60
Quasi sufficiente	da 0,41 a 0,50
Mediocre	da 0,31 a 0,40
Scarso	da 0,21 a 0,30
Insufficiente	da 0,11 a 0,20
Non classificabile	da 0,00 a 0,10

**N.B. Si precisa che non verranno prese in considerazione le proposte che non raggiungano almeno 60 punti sul totale di 100**

4. Laddove nella proposta progettuale non siano offerte informazioni utili alla valutazione del singolo criterio, non vi sarà attribuito alcun punteggio.

5. La Commissione, concluse le operazioni di valutazione, procederà a formare, per ciascuna Sezione, una graduatoria di merito all'interno della quale saranno ritenute idonee le proposte che avranno riportato un punteggio uguale o superiore a 60/100.

6. In caso di parità di punteggio tra proposte progettuali, prederà in graduatoria quella che avrà ottenuto la migliore valutazione con riferimento al Criterio A.

7. In caso di parità di punteggio tra proposte progettuali e di contestuale parità di punteggio in riferimento al Criterio A, prederà in graduatoria quella che avrà ottenuto la migliore valutazione con riferimento al Criterio B.

8. Le graduatorie saranno trasmesse dal Presidente della Commissione di Valutazione al Responsabile del Procedimento per la predisposizione degli atti conseguenti.

9. Si procederà quindi alla composizione del programma “*Estate a Formia 2024*” secondo quanto indicato all’articolo 5.2) del presente Avviso Pubblico.

**10. Per quanto concerne la SEZIONE 3, le progettualità rientrate in graduatoria, qualora necessario, saranno sottoposte alle verifiche in merito alla loro fattibilità in relazione a eventuali autorizzazioni e nulla osta.**

11. Le graduatorie definitive saranno approvate con determinazione dirigenziale dal Dirigente del Settore 2 – Servizio Cultura, Turismo, Sport e Agricoltura pubblicata sull’Albo Pretorio on line del Comune di Formia con valore di notifica, agli effetti di legge, ai soggetti interessati e sul sito istituzionale alla voce dedicata alla procedura nella sezione Bandi, Gare e Concorsi.

### **9.3) Apertura offerte e procedura svolgimento selezione**

1. A partire dalla data che sarà tempestivamente comunicata sul sito istituzionale del Comune di Formia alla voce BANDI, GARE E CONCORSI, la Commissione, nominata successivamente alla scadenza del bando e composta da un Presidente, n° due componenti e n° 1 segretario verbalizzante, procederà, in seduta pubblica, all’apertura dei plichi.

2. Dopo aver verificato la presenza all'interno del plico delle due buste contrassegnate con le lettere "A" - "B", si procederà limitandosi esclusivamente alla busta "A", contenente la documentazione amministrativa.
3. Il Responsabile del Procedimento verificherà la documentazione contenuta e la conformità a quanto richiesto nel presente Avviso ai fini dell'ammissione alla gara, nonché la definizione del procedimento relativo all'eventuale soccorso istruttorio.
4. terminate le operazioni, sempre in seduta pubblica, la Commissione procederà alla sola apertura della busta "B" contenente l'offerta progettuale e ne siglerà i contenuti, per poi proseguire i propri lavori in seduta riservata. In una o più sedute riservate, si proseguirà con l'esame e la valutazione dei progetti, anche attraverso una sintetica descrizione, e all'attribuzione del relativo punteggio.
5. Di seguito, la Commissione procederà alla formulazione della graduatoria finale che sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente alla sez. Bandi e gare ed all'Albo Pretorio.
6. In caso di punteggio uguale, l'Amministrazione procederà al sorteggio fra gli offerenti interessati.

## 10. RENDICONTAZIONE E EROGAZIONE CONTRIBUTO

### 10.1) Modalità di rendicontazione

1. Per le proposte progettuali ammesse al contributo economico, l'erogazione dello stesso avverrà previa rendicontazione da parte del soggetto beneficiario delle entrate e delle spese sostenute. La stessa dovrà essere presentata entro il **termine perentorio del 30 novembre 2023** e dovrà contenere la seguente documentazione:

- a) **dettagliata relazione** dell'attività svolta, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario che attesti l'effettiva attuazione del progetto finanziato e il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- b) **consuntivo riepilogativo** delle entrate e delle uscite del progetto, reso a firma del legale rappresentante, riportante l'elenco delle entrate conseguite e delle spese sostenute suddivise tra le voci di costo;
- c) **documentazione contabile** in copia conforme, comprovante i costi sostenuti e riconducibili al progetto (**fatture e relative quietanze di pagamento**);
- d) **documentazione fotografica e video** relativa all'evento/manifestazione.

2. Tale documentazione dovrà essere trasmessa mediante posta elettronica certificata all'indirizzo [protocollo@pec.cittadiformia.it](mailto:protocollo@pec.cittadiformia.it) o consegnata a mano, presso l'ufficio Protocollo del Comune di Formia, entro il termine perentorio del 30.11.2023.

3. I soggetti che avranno realizzato le proprie proposte progettuali beneficiando dei vantaggi economici indiretti concessi dall'Amministrazione dovranno produrre una dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n.445/2000, attestante l'avvenuta conclusione dell'iniziativa realizzata in conformità del progetto presentato, corredata di una relazione sullo svolgimento della stessa.

#### 10.2) Erogazione contributo

1. L'ufficio preposto verificherà che la documentazione presentata a comprova delle spese sostenute sia conforme e riconducibile alla proposta progettuale approvata ed effettivamente realizzata e che sia completa e regolare.

**2. Il contributo sarà erogato nella misura massima del 90% delle spese sostenute e ritenute ammissibili e comunque non potrà superare la differenza tra le spese ritenute ammissibili e le entrate presentate a consuntivo.**

3. Il contributo da erogare non potrà in ogni caso essere superiore all'importo massimo stabilito per la Sezione di riferimento del progetto.

#### 10.3) Spese ammissibili

1. Sono ammissibili ai fini dell'erogazione del contributo i costi effettivamente e comprovatamente sostenuti, diretti ed indiretti, riconducibili allo svolgimento dell'attività e riguardanti le seguenti voci di spesa:

- a) risorse umane e prestazioni artistiche e professionali;
- b) costi di organizzazione e realizzazione del progetto (ivi compresi costi per autorizzazioni amministrative);
- c) costi per comunicazione;
- d) oneri finanziari (esempio: costi per polizze fidejussorie e assicurative, ecc.);
- e) costi generali (quali utenze, affitto, spese di segreteria, materiale d'ufficio, spese minute ecc.).

2. I titoli di spesa ammessi ai fini della rendicontazione sono esclusivamente documenti contabili conformi alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente (fatture o documento equivalente, ricevute fiscali, scontrini fiscali, parcelle, notule/prestazioni occasionali, buste paga) intestati al beneficiario, pertinenti e imputabili direttamente alle attività del progetto.

#### 10.4) Attività di comunicazione delle iniziative selezionate

1. Al fine di garantire la riconoscibilità dell'Amministrazione comunale di Formia quale Ente sostenitore dell'attività inserita nell'*Estate a Formia 2024*, e nell'ottica della trasparenza e della completezza dell'informazione ai cittadini, su tutti gli strumenti di comunicazione, compresi siti web, social e prodotti audiovisivi, dovrà essere riportato il logo del Comune di Formia con la dicitura "con il contributo del Comune di Formia".

2. È obbligo del soggetto vincitore trasmettere tutti i dati informativi e gli elementi richiesti per la promozione dell'iniziativa; tali dati saranno resi pubblici nell'ambito della campagna di comunicazione multicanale realizzata dal Comune di Formia (ad esempio il programma dell'iniziativa, le modalità di ingresso al pubblico, un indirizzo e-mail, un numero telefonico, il sito web e i canali social utilizzati, un'immagine guida). Tutti gli eventuali successivi aggiornamenti dovranno essere trasmessi con la massima tempestività al competente Ufficio Stampa del Comune di Formia.

#### **10.5) Controlli e perdita dei benefici**

1. Agli uffici preposti del Comune di Formia è demandato il controllo formale e sostanziale in merito alla completezza e alla regolarità della documentazione presentata in fase di rendicontazione.

2. Il Comune di Formia si riserva di effettuare verifiche e controlli in ordine alla conformità dello svolgimento delle attività rispetto alla proposta progettuale autorizzata in adesione al presente Avviso Pubblico, anche mediante sopralluogo e richiesta di qualsiasi ulteriore informazione e documentazione necessaria.

3. Nel caso di mancata realizzazione del progetto o di accertamento dello svolgimento delle attività in maniera difforme da quanto programmato nella proposta progettuale approvata, senza alcuna comunicazione preventiva e formalmente autorizzata, il Comune di Formia disporrà la revoca totale del contributo e dei vantaggi economici.

4. È inoltre prevista la revoca del contributo e dei vantaggi economici attribuiti alle proposte progettuali nel caso di:

- perdita di uno dei requisiti indicati all'articolo 4 del presente Avviso ai fini dell'ammissione alla concessione del contributo e all'attribuzione dei vantaggi economici;
- mancata presentazione della rendicontazione delle spese sostenute entro la data del **30 novembre 2024**;
- insufficienza e irregolarità della documentazione presentata, non regolarizzata, in fase di istruttoria della rendicontazione;
- accertata falsità della documentazione e delle dichiarazioni presentate.

## **11. PUBBLICITÀ, INFORMAZIONI**

### **11.1) Pubblicità**

1. La pubblicità del presente Avviso Pubblico è garantita mediante pubblicazione, a decorrere dall'emissione e sino alla scadenza, all'Albo Pretorio on line del Comune di Formia, all'indirizzo [www.comune.formia.lt.it](http://www.comune.formia.lt.it) e nella sezione Avvisi, Bandi e Concorsi;

2. L'esito del presente Avviso Pubblico e ogni altra informazione di carattere generale relativa allo stesso verrà pubblicizzata con le medesime modalità.

## 11.2) Comunicazioni

1. Ogni comunicazione riguardante specificatamente il singolo soggetto partecipante sarà resa, da parte dell'Amministrazione, all'indirizzo di posta certificata (P.E.C.) comunicato dal soggetto proponente in sede di richiesta di partecipazione ovvero a diverso indirizzo in seguito formalmente comunicato.

2. L'indirizzo PEC dell'Amministrazione comunale di Formia valido ai fini delle eventuali comunicazioni è: [protocollo@pec.cittadiformia.it](mailto:protocollo@pec.cittadiformia.it)

3. Sul sito internet istituzionale dell'Ente saranno resi disponibili gli allegati al presente Avviso Pubblico. Eventuali richieste di informazioni potranno essere inviate al RUP ai contatti indicati all'art. 1.2) del presente Avviso.

## 12. ALLEGATI

Sono allegati al presente bando, quale parte integrante e sostanziale, i seguenti elaborati:

- **Allegato 1** - Domanda di partecipazione;
- **Allegato 2** - Formulario progetto;
- **Allegato 3** - Piano economico preventivo;
- **Allegato 4** - Scheda area archeologica di Caposele;
- **Allegato 5** - Scheda Corte comunale
- **Allegato 6** - Scheda sala Falcone e Borsellino.

*Formia, 13.05.2024*

Il Dirigente  
arch. Pietro D'Angelo