



COMUNE DI TERRICCIOLA

Provincia di Pisa

Via Roma, 37 – 56030 TERRICCIOLA (PI)

Tel. 0587-65651 fax 0587-655205

<http://www.comune.terricciola.pi.it> – E-Mail: s.callai@comune.terricciola.pi.it

AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE:

PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA FESTA/ MANIFESTAZIONE TRA LETTERATURA, ARTE, STORIA, CULTURA, ATTUALITA' ED ENOGASTRONOMIA A TERRICCIOLA A 144 ANNI DALLA MORTE DI "TOMMASO GHERARDI DEL TESTA IL VISIONARIO DELLE TRE TORRI TRA ARTE, ENOGASTRONOMIA, STORIA E CULTURA".

(Avviso approvato con delibera di Giunta n.85 del 13/6/25 e con Determinazione Dirigenziale n. 192 del 16/6/25)

1. PREMESSA

L'amministrazione comunale intende, in occasione dei 144 anni dalla morte di Tommaso Gherardi Del Testa, assumere una rilevante funzione di promozione e sostegno del comparto culturale, in quanto organizzatore e sostenitore di molteplici eventi e manifestazioni nell'arco dell'intero anno.

In occasione dei 144 anni dalla morte di Tommaso Gherardi Del Testa il Comune intende ripercorrere non solo la storia del personaggio, ma anche l'identità del territorio terricciolense che si è sviluppata ed è cresciuta attraverso tante generazioni di uomini e donne che, attraverso i secoli, con il loro lavoro, le loro capacità, la loro operosità e il loro estro, hanno saputo rendere fertile e produttivo il nostro territorio. Il Comune riconosce il valore e il significato di questo patrimonio, ed è consapevole che uno dei suoi compiti consiste nel mantenere e valorizzare il patrimonio storico, artistico, agricolo ed enogastronomico. Pertanto, si adopera a rendere concreto tale patrimonio e in questa prospettiva, si affianca l'impegno dell'Amministrazione comunale per promuovere le arti, la letteratura, la musica e la cultura, anche attraverso la valorizzazione degli artisti e delle figure storiche locali che hanno contribuito a dare lustro a questo territorio.

È con questo spirito che l'Amministrazione comunale ha deciso di ricordare i 144 anni dalla morte di Tommaso Gherardi del Testa, commediografo di fama internazionale, nato proprio a Terricciola. Una figura capace di interpretare, con il suo teatro e la sua visione, i fermenti culturali, sociali e politici del suo tempo. Per celebrarne la memoria, si propone una serie di manifestazioni, eventi e pubblicazioni che esaltino lo spirito musicale, artistico, culturale, agricolo e enogastronomico del nostro Comune. Una serie di eventi tra letteratura, arte, storia, cultura, attualità ed enogastronomia a Terricciola dal titolo *"Tommaso Gherardi del Testa il Visionario delle Tre Torri - tra arte, enogastronomia, storia e cultura"*

2. OGGETTO ED OBIETTIVI DELL'AVVISO

Il Comune di Terricciola, nell'ottica dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, corretta concorrenza e ottimizzazione delle risorse finanziarie e nel perseguire la finalità statutaria di cui all' art.4 di promuovere lo sviluppo, il progresso civile, sociale economico e culturale intende consolidare ed incentivare la realizzazione di attività turistico-ricreative musicali, culturali, enogastronomiche da svolgere a Terricciola, durante il 2025 in collaborazione/affidamento a soggetti esterni, al fine di presentare un calendario coordinato ed integrato di iniziative di animazione per commemorare i 144 dalla morte di Tommaso Gherardi Del Testa.

Le attività che l'Amministrazione intende promuovere sono indicate rispettivamente ai punti 4 e 5 quali eventi



COMUNE DI TERRICCIOLA

Provincia di Pisa

Via Roma, 37 – 56030 TERRICCIOLA (PI)

Tel. 0587-65651 fax 0587-655205

<http://www.comune.terricciola.pi.it> – E-Mail: s.callai@comune.terricciola.pi.it

culturali, artistici, turistici ed enogastronomici.

La manifestazione di interesse può essere presentata per ciascuna tipologia di iniziativa come indicate ai punti 4 a) b) e c) cumulativamente o alternativamente.

La manifestazione di interesse relativa allo svolgimento delle attività enogastronomiche indicate dal punto 5 può essere presentata singolarmente o anche unitamente alle attività indicate al punto 4

L'affidamento riguarda il servizio di organizzazione delle iniziative sopra esposte e devono essere presentate formula "Chiavi in Mano" con relativa promozione dell'iniziativa.

Il presente Avviso, approvato con determinazione dirigenziale n.192 del 16/6/25, non comporta alcun impegno di affidamento a carico della Amministrazione comunale restando, l'affidamento medesimo, oggetto di successiva procedura, ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 36/2023.

L'Amministrazione, in esito all'acquisizione della manifestazione di interesse, si riserva la facoltà di sospendere o annullare la procedura esplorativa e/o di non dare seguito al successivo iter procedurale per l'affidamento dei servizi, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

L'Amministrazione altresì si riserva la facoltà di addivenire alla richiesta di preventivo anche nel caso in cui alla selezione partecipi un unico operatore economico.

L'Amministrazione avrà facoltà di accogliere a suo insindacabile giudizio le proposte, tenendo conto anche di una calendarizzazione integrata fra tutti gli eventi proposti, al fine di una corretta ed adeguata distribuzione degli eventi nel tempo e fra i diversi borghi del comune.

STAZIONE APPALTANTE

Comune di Terricciola, Via Roma, 37, 56030 tel 0587-656523 pec:

protocollo.terricciola@cert.saga.itt

sito: <https://www.comune.terricciola.pi.it/>

La Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Simona Callai

3. SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI

Possono partecipare tutti gli operatori economici di cui agli artt. 65, 68 del D.Lgs 36/2023 e s.m.i., gli enti del terzo settore di cui all'art. 4 del D.Lgs 117/2017, in possesso dei requisiti di cui agli artt. 94-98 del Codice dei Contratti Pubblici.

Requisiti di idoneità:

- **iscrizione ed abilitazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.) o START** per iniziative e categorie compatibili con la fornitura di cui trattasi, obbligatoria per contrarre con la Pubblica Amministrazione dal 1° gennaio 2024 **per tutti i soggetti**. Si precisa che l'iscrizione non è indispensabile per la presentazione delle proposte, ma è necessaria per l'avvio delle eventuali procedure di affidamento;
- regolarità di iscrizione e contributiva agli enti previdenziali, assistenziali, assicurativi.
- per gli enti del terzo settore: nelle more dell'iscrizione al Registro unico del Terzo settore, iscrizione nei Registri degli enti del terzo settore.

Requisiti di capacità professionali e tecnico-organizzative:

- enti del terzo settore: lo Statuto deve contemplare le attività per le quali viene proposta la manifestazione di interesse;



COMUNE DI TERRICCIOLA

Provincia di Pisa

Via Roma, 37 – 56030 TERRICCIOLA (PI)

Tel. 0587-65651 fax 0587-655205

<http://www.comune.terricciola.pi.it> – E-Mail: s.callai@comune.terricciola.pi.it

- imprese: iscrizione al Registro delle Imprese per attività compatibili con quelle proposte;
- per tutti i soggetti è obbligatoria esperienza nell'organizzazione e gestione di attività turistico-ricreative musicali, culturali, enogastronomiche di promozione turistica nell'ultimo triennio (anni 2022, 2023, 2024) con caratteristiche similari, per tipologia, a quelle di cui al presente Avviso.

I soggetti proponenti non devono trovarsi in alcuna posizione debitoria nei confronti del Comune di Terricciola, salvi i casi di rateizzazione debitamente approvati ed in corso di effettuazione regolare.

4. **EVENTI ARTISTICI, CULTURALI, TURISTICI : PERIODO DI SVOLGIMENTO, LUOGHI DI REALIZZAZIONE, TIPOLOGIA E CARATTERISTICHE DELLE ATTIVITÀ, IMPEGNI INCARICO ALL'ORGANIZZATORE E ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

4.1 PERIODO DI SVOLGIMENTO

Le attività turistico-ricreative di animazione del territorio dovranno essere realizzate tra agosto e dicembre 2025 in almeno nove giornate:

LUOGHI

Luoghi individuati per la realizzazione delle attività di animazione turistica proposte:

- Giardino pubblico di Terricciola
- Sala rossa
- Teatro Comunale Tommaso Gherardi Del Testa
- Centro storico di Terricciola e di tutti i suoi borghi
- Altri siti eventualmente individuati dall'Amministrazione

4.2 TIPOLOGIA E CARATTERISTICHE DELLE ATTIVITÀ

Sono state individuate le seguenti tipologie di attività :

a) **Spettacoli storici, culturali sociali e musicali singoli e/o rassegna di spettacoli musicali e di attività storica, culturale e sociale**

- con partecipazione gratuita
- con o senza posti a sedere (per ogni spettacolo va individuata un'area, non necessariamente delimitata, ma facilmente identificabile per le persone con disabilità)
- a cura dell'organizzatore: direzione artistica, individuazione dei gruppi musicali, rapporti con artisti e tecnici (compreso compensi, contributi previdenziali, vitto alloggio, trasporti, etc.), service, adempimenti SIAE ed ogni altro adempimento o autorizzazione amministrativa necessaria con pagamento di relativi oneri (ulteriori specifiche al punto 5.4 IMPEGNI DELL'ORGANIZZATORE).

b) **Rassegna di promozione del territorio**

A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- attività culturali e storiche
- attività sull'evoluzione enogastronomica del nostro territorio
- attività sulle possibilità di sviluppo dell'area
- attività sulla digitalizzazione dell'area
- attività di promozione regionale dell'area



COMUNE DI TERRICCIOLA

Provincia di Pisa

Via Roma, 37 – 56030 TERRICCIOLA (PI)

Tel. 0587-65651 fax 0587-655205

<http://www.comune.terricciola.pi.it> – E-Mail: s.callai@comune.terricciola.pi.it

c) Spettacoli di strada per famiglie da svolgersi presso centro storico di Terricciola e/o dei suoi borghi

- partecipazione gratuita
- Non è previsto stazionamento del pubblico
- Esibizioni itineranti e/o in maniera statica
- A cura dell'organizzatore: direzione artistica, individuazione degli spettacoli e rapporti con artisti e tecnici (compreso compensi, contributi previdenziali, vitto alloggio, trasporti, etc.), service, adempimenti SIAE ed ogni altro adempimento o autorizzazione amministrativa necessaria con pagamento di relativi oneri (ulteriori specifiche al punto 5.4 IMPEGNI IN CARICO ALL'ORGANIZZATORE).

- IMPEGNI IN CARICO ALL'ORGANIZZATORE

Organizzazione e realizzazione dell'evento formula "Chiavi in mano" per ciascuna tipologia di iniziativa di cui al punto 4

- realizzazione totale dell'evento/progetto proposto;
- direzione artistica;
- contatto, predisposizione contratti e regolarizzazione di ogni onere retributivo, assicurativo, contributivo e previdenziale (compreso spese di viaggio e ospitalità) riguardante gli artisti, i tecnici e tutto il personale impiegato e/o incaricato, che dovrà essere specializzato in relazione al servizio da svolgere;
- adempimenti e autorizzazioni amministrative: pratiche SUAP, TULPS, Safety and security, SIAE/SCF, etc comprese le comunicazioni agli organi competenti e alle forze dell'ordine (questura, prefettura, carabinieri, etc) con pagamento di relativi oneri;
- redazione piani emergenza/sicurezza;
- allestimento strutture, palchi, sedie, impianti, service audio e luci, eventuali servizi igienici, camerini per gli artisti e relative incombenze conseguenti (certificazioni di conformità, di corretto montaggio, documentazione tecnica - relazione tecnica e connesse planimetrie, relazione acustica, misurazione messa a terra dell'impianto, ecc.);
- raccolta rifiuti differenziata per i rifiuti prodotti durante l'evento e/o operazioni di montaggio e smontaggio delle strutture necessarie all'evento, previo contatto con il gestore di igiene;
- rimozione tempestiva, dopo la realizzazione dell'evento, di ogni materiale/manufatto installato per l'occasione, ripristinando i luoghi nel pristino stato;
- segreteria organizzativa e servizio hostess;
- vigilanza e sorveglianza;
- presenza di un incaricato ad ogni serata per assistenza, supervisione, ecc. (il nominativo andrà comunicato all'ufficio di Polizia Locale);
- ogni obbligo assicurativo, antinfortunistico, assistenziale e previdenziale;
- stipula con primario Assicuratore di un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di: Responsabilità Civile per danni arrecati a terzi (persone e cose, compreso l'Ente) provocati nello svolgimento dell'esercizio, restando a completo ed esclusivo carico del gestore dell'evento qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune di Terricciola;
- comunicazione e pubblicizzazione (il soggetto affidatario dovrà predisporre la redazione di un idoneo ed efficace piano di comunicazione e pubblicizzazione per ciascuna delle manifestazioni e degli eventi proposti, nell'ambito di una immagine coordinata che dia coerenza e riconoscibilità agli eventi, ai soggetti, agli spazi, sia nella pubblicizzazione su supporto cartaceo che sui media, che nelle locations degli eventi);



COMUNE DI TERRICCIOLA

Provincia di Pisa

Via Roma, 37 – 56030 TERRICCIOLA (PI)

Tel. 0587-65651 fax 0587-655205

<http://www.comune.terricciola.pi.it> – E-Mail: s.callai@comune.terricciola.pi.it

- eventuali allacciamenti temporanei o generatori saranno a carico dell'organizzatore;
- obbligo di garantire l'accesso agli spettacoli in gestione evitando qualsiasi forma di discriminazione o limitazione.

In particolare, per quanto concerne la comunicazione e pubblicizzazione, il soggetto affidatario dovrà predisporre la redazione di un idoneo ed efficace piano di comunicazione e pubblicizzazione ciascuna delle manifestazioni e degli eventi in parola, nell'ambito di una immagine coordinata che dia coerenza e riconoscibilità agli eventi, ai soggetti, agli spazi, sia nella pubblicizzazione su supporto cartaceo che sui media, che nei luoghi degli eventi.

Saranno a carico dell'organizzatore, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi della Stazione appaltante, tutte le future spese di contratto e tutti gli oneri connessi alla stipula, compreso quelli tributari, inclusa l'imposta di bollo sul documento di stipula che sarà sottoscritto in maniera digitale.

4.3 IMPEGNI IN CARICO ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Rimangono in carico all'Amministrazione Comunale:

- predisposizione delle autorizzazioni all'utilizzo delle aree pubbliche e/o aree demaniali necessarie allo svolgimento dell'evento (comprese le fasi di allestimento e disallestimento); per ulteriori spazi non indicati nel presente Avviso, l'utilizzo è vincolato alla disponibilità dello spazio e alla fruibilità dello stesso in relazione all'iniziativa proposta;
- predisposizione delle autorizzazioni per la chiusura di vie/piazze alla circolazione stradale (la transennatura è a carico del soggetto organizzatore);
- l'inserimento dell'evento nel calendario eventi dell'ente, con promozione dello stesso attraverso i canali istituzionali dell'ente;
- supporto collaborativo degli uffici comunali, per quanto di rispettiva competenza.

5. EVENTI ENOGASTRONOMICI MIRATI ALLA VALORIZZAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO: PERIODO DI SVOLGIMENTO E DURATA, LUOGHI DI REALIZZAZIONE, TIPOLOGIA E CARATTERISTICHE DELLE ATTIVITÀ, IMPEGNI IN CARICO ALL'ORGANIZZATORE E ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

5.1 PERIODO DI SVOLGIMENTO E DURATA

Gli eventi enogastronomici proposti dovranno essere calendarizzati in modo da non svolgersi in contemporanea ad altri eventi significativi organizzati nel territorio comunale, preferibilmente in ottobre/settembre/novembre, in periodi di bassa stagione.

Gli eventi di cui sopra dovranno svilupparsi almeno su nove giornate, preferibilmente nei weekend

5.2 LUOGHI DI REALIZZAZIONE

La realizzazione degli eventi dovrà svolgersi presso il borgo di Terricciola, con possibilità di coinvolgimento anche dell'entroterra, cantine e produttori locali di vino, olio e miele, in un'ottica di promozione integrata dell'intero territorio.

5.3 TIPOLOGIA E CARATTERISTICHE DELLE ATTIVITÀ

I partecipanti al presente avviso devono presentare proposte/progetti per la realizzazione di eventi enogastronomici con le seguenti caratteristiche e finalità:

a titolo esemplificativo e non esaustivo



COMUNE DI TERRICCIOLA

Provincia di Pisa

Via Roma, 37 – 56030 TERRICCIOLA (PI)

Tel. 0587-65651 fax 0587-655205

<http://www.comune.terricciola.pi.it> – E-Mail: s.callai@comune.terricciola.pi.it

- eventi enogastronomici che siano in grado di valorizzare e promuovere il territorio ed il suo patrimonio agroalimentare;
- eventi che possano integrare la tradizionale vacanza che guarda ad un turismo enogastronomico che valorizzi il territorio ed i suoi prodotti tipici;
- eventi in grado di offrire ai turisti esperienze legate al mondo culinario, attraverso la realizzazione di degustazioni, showcooking, corsi di cucina e concorsi dedicati a specifici prodotti;
- eventi che coinvolgano tutte le eccellenze enogastronomiche del territorio, vino, olio, tartufo e miele e la ristorazione locale, incentivando così un ampliamento dell'offerta turistica anche nei periodi di bassa stagione, anche al fine di favorire la destagionalizzazione dell'offerta turistica.

5.4 IMPEGNI IN CARICO ALL'ORGANIZZATORE

Organizzazione e realizzazione dell'evento formula "Chiavi in mano" per ciascuna tipologia di attività

- realizzazione totale dell'evento/progetto proposto;
- direzione artistica;
- contatto, predisposizione contratti e regolarizzazione di ogni onere retributivo, assicurativo, contributivo e previdenziale (compreso spese di viaggio e ospitalità) riguardante gli artisti, i tecnici e tutto il personale impiegato e/o incaricato, che dovrà essere specializzato in relazione al servizio da svolgere;
- adempimenti e autorizzazioni amministrative: pratiche SUAP, TULPS, Safety and security, SIAE/SCF, etc comprese le comunicazioni agli organi competenti e alle forze dell'ordine (questura, prefettura, carabinieri, etc) con pagamento di relativi oneri;
- autorizzazioni sanitarie HACCP;
- redazione piani emergenza/sicurezza;
- allestimento strutture, gazebo, palchi, sedie, impianti, service audio e luci, eventuali servizi igienici e relative incombenze conseguenti (certificazioni di conformità, di corretto montaggio, documentazione tecnica - relazione tecnica e connesse planimetrie, relazione acustica, misurazione messa a terra dell'impianto, ecc.);
- raccolta rifiuti differenziata per i rifiuti prodotti durante l'evento e/o operazioni di montaggio e smontaggio delle strutture necessarie all'evento, previo contatto con il gestore di igiene;
- rimozione tempestiva, dopo la realizzazione dell'evento, di ogni materiale/manufatto installato per l'occasione, ripristinando i luoghi nel pristino stato;
- segreteria organizzativa e servizio hostess;
- vigilanza e sorveglianza;
- presenza di un incaricato ad ogni serata per assistenza, supervisione, ecc. (il nominativo andrà comunicato alla Polizia Locale);
- ogni obbligo assicurativo, antinfortunistico, assistenziale e previdenziale;
- stipula con primario Assicuratore di un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di: Responsabilità Civile per danni arrecati a terzi (persone e cose, compreso l'Ente) provocati nello svolgimento dell'esercizio, restando a completo ed esclusivo carico del gestore dell'evento qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune di Terricciola;
- comunicazione e pubblicizzazione (il soggetto affidatario dovrà predisporre la redazione di un idoneo ed efficace piano di comunicazione e pubblicizzazione per ciascuna delle manifestazioni e degli eventi proposti, nell'ambito di una immagine coordinata che dia coerenza e riconoscibilità agli eventi, ai soggetti, agli spazi, sia nella pubblicizzazione su supporto cartaceo che sui media, che nelle locations degli eventi);
- obbligo di garantire l'accesso agli spettacoli in gestione evitando qualsiasi forma di discriminazione o limitazione.
- eventuali allacciamenti temporanei o generatori saranno a carico dell'organizzatore



COMUNE DI TERRICCIOLA

Provincia di Pisa

Via Roma, 37 – 56030 TERRICCIOLA (PI)

Tel. 0587-65651 fax 0587-655205

<http://www.comune.terricciola.pi.it> – E-Mail: s.callai@comune.terricciola.pi.it

In particolare, per quanto concerne la comunicazione e pubblicizzazione, il soggetto affidatario dovrà predisporre la redazione di un idoneo ed efficace piano di comunicazione e pubblicizzazione per ciascuna delle manifestazioni e degli eventi in parola, nell'ambito di una immagine coordinata che dia coerenza e riconoscibilità agli eventi, ai soggetti, agli spazi, sia nella pubblicizzazione su supporto cartaceo che sui media, che nei luoghi degli eventi.

Saranno a carico dell'Affidatario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi del Comune, tutte le future spese di contratto e tutti gli oneri connessi alla stipula, compresi quelli tributari, e inclusa l'imposta di bollo sul contratto.

5.5 IMPEGNI IN CARICO ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Rimangono in carico all'Amministrazione Comunale:

- predisposizione delle autorizzazioni all'utilizzo delle aree pubbliche e/o aree demaniali necessarie allo svolgimento dell'evento (comprese le fasi di allestimento e disallestimento); per ulteriori spazi non indicati nel presente Avviso, l'utilizzo è vincolato alla disponibilità dello spazio e alla fruibilità dello stesso in relazione all'iniziativa proposta;
- predisposizione delle autorizzazioni per la chiusura di vie/piazze alla circolazione stradale (la transennatura è a carico del soggetto organizzatore);
- l'inserimento dell'evento nel calendario eventi dell'ente;
- promozione dell'evento attraverso i canali istituzionali dell'ente;
- supporto collaborativo degli uffici comunali, per quanto di rispettiva competenza.

6. RESPONSABILITÀ e GARANZIE

- L'Affidatario si assume in ogni caso la responsabilità civile per tutti i danni, materiali e non, causati a persone o cose, al proprio personale, derivanti dall'attività di organizzazione e causate direttamente, dal proprio personale o comunque dai propri incaricati, e dovrà dichiarare l'esistenza di una polizza di responsabilità civile per un massimale di almeno 3,0 milioni persona/sinistro, qualora vi fossero dei dipendenti, un massimale RCTO di 1, 5 milioni.
- L'oggetto dell'attività riportato in polizza deve essere coerente con l'affidamento.
- A garanzia degli impegni assunti, l'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, dovrà prestare nelle forme stabilite dalla legge una cauzione definitiva nella misura e con le modalità definite dall'art. 103 del codice. La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile nonché la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La cauzione definitiva comunque deve permanere fino alla data di emissione dell'attestato di buon esito o di regolare esecuzione.

7. VALUTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

Le proposte presentate attraverso la procedura di manifestazione di interesse dovranno essere accompagnate da contestuale preventivo di spesa, specificando altresì l'eventuale quota a carico del Comune per la realizzazione del progetto.

I criteri di valutazione che si dovranno osservare per l'attribuzione del punteggio finale sono i seguenti:

VALUTAZIONE DEL SOGGETTO PROPONENTE	Documentata esperienza maturata dal soggetto proponente in attività e progetti similari a quello proposto		
--	--	--	--



COMUNE DI TERRICCIOLA

Provincia di Pisa

Via Roma, 37 – 56030 TERRICCIOLA (PI)

Tel. 0587-65651 fax 0587-655205

<http://www.comune.terricciola.pi.it> – E-Mail: s.callai@comune.terricciola.pi.it

	Curriculum professionale: eventi organizzati negli ultimi 10 anni con sede in Provincia di Pisa e/o Livorno	Max 10 punti	
VALUTAZIONE DEL PROGETTO	Coerenza del progetto con gli obiettivi dell'Avviso	Max 80 punti	
	Aspetti che verranno analizzati:		
	a. Originalità e creatività del palinsesto	30	
	b. Evento singolo o programmazione integrata di più eventi	10	
	c. Capacità dell'evento di essere veicolo di promozione turistica della località di Terricciola e dell'intero territorio provinciale e regionale	5	
	d. Capacità di innovare e correlarsi ad eventi culturali consolidati, sviluppando nuove sinergie ed azioni collaborative, in una ottica di fruizione di un prodotto di elevato contenuto e qualità a valenza culturale e turistico-promozionale	5	
	e. Valenza locale, nazionale, internazionale in base alla ampiezza delle azioni e delle strategie promozionali programmate o sugli sviluppi finora conseguiti. Verrà valutato con un punteggio più elevato il progetto che presenta una valenza territoriale più estesa.	30	
ASPETTO ECONOMICO	Capacità dell'evento di autofinanziarsi	Max 10 punti	
	Verrà valutato con un punteggio più elevato il progetto che presenta maggiori possibilità di autofinanziarsi. A carico del Comune: - fino al 95%: 10 punti - dal 97% al 96%: 5 punti - dal 98% al 100%: 0 punti		

All'esito della valutazione effettuata, l'amministrazione si riserva di procedere alla stipulazione del contratto di servizio di organizzazione di una o più attività mediante l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 36/2023 con uno o più operatori economici.

Si procederà all'acquisizione del Cig in fase di affidamento del servizio.



COMUNE DI TERRICCIOLA

Provincia di Pisa

Via Roma, 37 – 56030 TERRICCIOLA (PI)

Tel. 0587-65651 fax 0587-655205

<http://www.comune.terricciola.pi.it> – E-Mail: s.callai@comune.terricciola.pi.it

8. TERMINE E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

Gli operatori interessati dovranno fornire la seguente documentazione:

- istanza di manifestazione di interesse di cui al modulo allegato (modulo A)
- descrizione e preventivo economico del progetto, con indicazione dei costi totali e dell'eventuale impegno economico a carico del Comune (ed aliquota iva da applicare);
- relazione delle esperienze professionali richieste dal presente Avviso.

Tutti i documenti dovranno essere salvati in formato non modificabile e firmati digitalmente dal legale rappresentante/presidente del soggetto partecipante.

La manifestazione di interesse dovrà pervenire esclusivamente via PEC al seguente indirizzo: protocollo.terricciola@cert.saga.it unitamente a copia del documento di identità del dichiarante entro il termine **perentorio del 27/6/2025**

La richiesta di partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali richiesti per l'affidamento del servizio, che invece sarà accertata dal Comune di Terricciola nei confronti dell'affidatario prima della stipula del contratto e/o convenzione.

9. PUBBLICITÀ

Il presente Avviso è pubblicato all'albo pretorio e presso la sezione "Amministrazione Trasparente", "Bandi e contratti" del sito web istituzionale [www. https://www.comune.terricciola.pi.it/](http://www.https://www.comune.terricciola.pi.it/)

10. ALTRE INFORMAZIONI

Ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 così come modificato dal D.lgs. 101 del 10 agosto 2018 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo" si rende noto che tutti i dati saranno trattati esclusivamente per le finalità previste dalla presente procedura.

Il titolare del trattamento è il Comune di Terricciola, avente sede in Via Roma, 37 56030 Terricciola (PI) tel. 0587-656511.

In ogni momento potranno essere esercitati i diritti (cancellazione, modificazione, integrazione, ecc.) nei confronti del Titolare del trattamento, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE/2016/679, dandone comunicazione al Responsabile del procedimento.

Allegati al presente Avviso:

Modello A - Modulo da utilizzare per la presentazione della manifestazione di interesse

Calendario eventi

Tel : 0587/656511 e-mail: protocollo.terricciola@cert.saga.it

Terricciola, 17/06/2025

La Responsabile del Settore Affari Generali

F.to Dott.ssa Simona Callai