



Comune di Vaie

Via I° Maggio n° 40 - Cap 10050 – VAIE - Provincia di Torino - P.I. – C.F. 01473450011
Tel.011-9649020 - Fax.011-9631651 – E-mail: info@comune.vaie.to.it
E-mail certificata: info@pec.comune.vaie.to.it

AVVISO PUBBLICO

PER L'INDIVIDUAZIONE DI SPONSOR PRIVATI

DISPOSTI A FINANZIARE INIZIATIVE DI INTERESSE PUBBLICO

1) RIFERIMENTI GENERALI

Il Comune di VAIE intende ricercare sponsorizzazioni per la realizzazione di alcune iniziative che intende promuovere, secondo quanto previsto dall'art. 43 della legge n. 449/1997, dall'art. 119 del D.Lgs. n. 267/2000.

2) OGGETTO E DURATA DELLA SPONSORIZZAZIONE

Il Comune di Vaie intende ricercare sponsorizzazioni per le seguenti iniziative:

Carnevale, organizzazione della Sagra del Canestrello (seconda domenica di maggio) e San Pancrazio, realizzazione della Festa Patronale di Santa Margherita (20 luglio), iniziative natalizie ed altri eventi organizzati nel corso dell'anno.

Il contratto di sponsorizzazione avrà la durata di anni uno a decorrere dalla stipula del contratto medesimo.

3) TIPOLOGIA DELLE SPONSORIZZAZIONI

- Sponsorizzazioni finanziarie (sotto forma di erogazione economica)
- Sponsorizzazioni di natura tecnica (sotto forma di fornitura di materiali, beni o servizi compatibili con l'oggetto della sponsorizzazione)
- Sponsorizzazioni miste, in parte finanziarie, in parte tecniche (queste ultime sotto forma di materiali, beni o servizi compatibili con l'oggetto della sponsorizzazione)
- Inserimento di un Banner nel sito web del Comune di Vaie, a titolo oneroso, di loghi/marchi/banner pubblicitari e relativi link di soggetti terzi.

L'Amministrazione, qualora lo ritenga opportuno potrà consentire la presenza di più sponsor assicurando la contemporanea presenza dei rispettivi loghi, marchi e messaggi, sul materiale promozionale. E' possibile chiedere l'esclusiva della sponsorizzazione, motivandola.

4) VANTAGGI PER LO SPONSOR

I soggetti privati che parteciperanno al progetto otterranno in cambio, oltre ai benefici fiscali previsti dalla normativa vigente e a fronte di emissione di regolare fattura da parte di questo Ente, il necessario ritorno di immagine come meglio precisato nel successivo punto n. 5.

5) IMPEGNI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione comunale:

- a. Consentirà allo sponsor di avvalersi della facoltà di pubblicizzare la sua collaborazione tramite i mezzi di comunicazione a disposizione (sito istituzionale del Comune e manifesti/locandine di comunicazione delle citate manifestazioni).
- b. Riporterà in termini di assoluta evidenza, nelle comunicazioni ufficiali relative all'iniziativa, il nome dello sponsor.

- c. Evidenzierà il nome/marchio/logo dello sponsor nelle pagine web del Comune di Vaie ove verranno pubblicizzate le iniziative.
- d. Inserimento di un BANNER pubblicitario sul sito web del Comune.
- e. Eventuali altra modalità di ritorno di immagine, da concordare con lo sponsor.

6) IMPEGNI DELLO SPONSOR

Lo sponsor è tenuto a fornire, per la veicolazione pubblicitaria, il proprio nome/marchio/logo a propria cura e spese, formato jpeg.

In base alla normativa vigente lo sponsor non è tenuto al pagamento dell'imposta comunale sulla pubblicità.

7) TIPO DI RAPPORTO DA DEFINIRSI E SUE PECULIARITA'

Il Rapporto tra l'Amministrazione comunale e gli sponsor sarà disciplinato da appositi contratti di sponsorizzazione, il valore unitario dei quali sarà determinato in relazione al valore della sponsorizzazione proposta.

8) METODO DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PRESENTATE

Le proposte di sponsorizzazione saranno valutate dall'Area Amministrativa ed accettate mediante comunicazione scritta.

L'Amministrazione potrà rifiutare la proposta di sponsorizzazione quando ritenga che possa derivare un conflitto d'interesse tra attività pubblica e privata, quando ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle proprie iniziative, quando lo reputi inaccettabile per motivi di opportunità generale;

9) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE DI SPONSOR

A) SPONSORIZZAZIONE

La proposta di sponsorizzazione, formalizzata in carta semplice e redatta seguendo lo schema predisposto dall'Amministrazione comunale (allegato 1) deve riportare:

- Indicazione del/i richiedente/i e/o ragione sociale impresa/e
- Dichiarazione attestante l'assenza di impedimenti di qualsiasi natura a stipulare contratti con Pubbliche Amministrazioni.

B) RICHIESTA DI BANNER

La richiesta di banner sul sito web del Comune dev'essere redatta sul modello "A" e successivamente devono essere sottoscritti i modelli "B" e "C".

Sia la proposta di sponsorizzazione che la richiesta di banner devono essere sottoscritte dal legale rappresentate del soggetto proponente secondo le modalità previste dagli articoli 21 e 38 del DPR 445/2000, e devono essere accompagnate da **fotocopia di valido documento di identità del sottoscrittore.**

La proposta di sponsorizzazione deve essere inviata al Comune di Vaie entro e non oltre le ore 12 del giorno 10 aprile 2014.

10) INFORMAZIONI, CHIARIMENTI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Gli interessati possono ottenere ulteriori informazioni sulla procedura e sul contratto di sponsorizzazione presso l'Ufficio Segreteria, tutti giorni, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 12:30 - tel. 0119649020 int 1 - e-mail info@comune.vaie.to.it.

Il presente Avviso Pubblico, comprensivo degli allegati sotto specificati, può essere ritirato presso il Comune e/o scaricato dal sito Internet del Comune di Vaie indirizzo www.comune.vaie.to.it.

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa RONCA Emanuela.

Allegati:

- ✚ ALLEGATO 1 – Proposta di sponsorizzazione per la realizzazione di iniziative di interesse pubblico.
- ✚ ALLEGATO 2 – Bozza contratto di sponsorizzazione.
- ✚ ALLEGATO A – Modulo richiesta di inserimento spazio pubblicitario sito internet comunale.
- ✚ ALLEGATO B – Norme per la richiesta di spazi pubblicitari sul sito internet comunale.
- ✚ ALLEGATO C – Caratteristiche tecniche e listino prezzi locandine – banner pubblicitari da inserire nel sito internet comunale.

VAIE, 10 marzo 2014

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
RONCA Dott.ssa Emanuela