COMUNE DI PONTE DI LEGNO

Provincia di Brescia
Via Salimmo n. 4 – 25056 Ponte di Legno (BS)

BANDO PUBBLICO

FINALIZZATO ALLA CONCESSIONE AD UN OPERATORE ECONOMICO PRIVATO DEL PALAZZETTO POLIFUNZIONALE DI PONTE DI LEGNO PER LA REALIZZAZIONE DI DUE EVENTI DI INTRATTENIMENTO MUSICALE IN OCCASIONE DELLE FESTIVITA' DI CAPODANNO 2027.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

RENDE NOTO

Che in esecuzione della propria determinazione n. 139 del 03/11/2026 è indetto il seguente bando pubblico con procedura aperta.

Il **Comune di Ponte di Legno**, d'ora innanzi, per brevità, anche il "**Comune**" o l'"**Amministrazione**" intende individuare un operatore economico qualificato a cui concedere il Palazzetto polifunzionale comunale, ubicato a Ponte di Legno in Viale Venezia, per la realizzazione di due eventi di intrattenimento musicale in occasione delle festività di fine anno 2026 e inizio 2027.

La procedura è finalizzata a individuare una proposta artistica e organizzativa adeguata agli obiettivi dell'Amministrazione, con particolare riferimento all'ampliamento dell'offerta di intrattenimento durante il periodo delle festività, all'attrattività turistica del territorio e al coinvolgimento del pubblico giovanile.

L'operatore individuato dovrà organizzare gli eventi a propria cura e spese, assumendo le responsabilità organizzative e il rischio economico derivante dalla gestione, nei limiti e secondo le condizioni definite dal presente bando e dal conseguente contratto.

1. OGGETTO DEL BANDO E CALENDARIO DEGLI EVENTI

L'affidamento riguarda l'organizzazione e la realizzazione di due eventi musicali presso il **Palazzetto dello Sport di Ponte di Legno**, sito in **Viale Venezia**, **n. 47** d'ora innanzi per brevità anche il "Palazzetto" o la "Struttura"

Gli eventi sono così individuati:

1. **Primo evento: 31 dicembre 2026**, data obbligatoria.
2. **Secondo evento:** una data a scelta dell'operatore compresa tra il **28 dicembre 2026** e il **6 gennaio 2027**, estremi inclusi, da indicare espressamente nell'offerta.

L'offerta dovrà indicare, come di seguito specificato all'art.3, per ciascun evento, il titolo, il programma artistico, gli artisti principali, gli orari, il target di pubblico, le modalità di accesso, il piano logistico e tecnico e le misure organizzative previste.

La proposta dovrà essere riferita alle due date obbligatorie. Eventuali date o iniziative aggiuntive potranno essere proposte come migliorie soltanto nei limiti espressamente previsti dal presente bando e non sostituiranno gli eventi obbligatori.

L'eventuale realizzazione di iniziative aggiuntive sarà subordinata alla verifica della disponibilità della struttura, all'autorizzazione scritta del Comune e alla definizione delle relative condizioni organizzative ed economiche

2. REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ E CAPACITÀ TECNICO-PROFESSIONALE

2.1. Requisiti generali e professionali

Sono ammessi a partecipare gli operatori economici legittimati in relazione alla natura dell'affidamento, in possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale previsti dalla normativa applicabile e dal presente bando.

In particolare, il concorrente deve:

a) non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione previste dagli artt. 94, 95 e 183 del D.Lgs. n. 36/2023;

b) essere iscritto al Registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, o al registro equivalente previsto per gli operatori stabiliti in altri Stati membri, per un'attività pertinente con l'oggetto dell'affidamento, ove richiesto dalla normativa applicabile;

c) possedere i requisiti di capacità tecnico-professionale di seguito specificati.

Ai sensi dell’art. 68 e dell’art. 65 comma 2, lettera e) ed f) e dell’art. 183, comma 9, del D.Lgs. n. 36/2023 è consentita la presentazione di offerte da parte di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di operatori economici.

2.2 Requisito di esperienza specifica nell'organizzazione di eventi

Ai fini dell'ammissione, il concorrente deve dimostrare di possedere un'esperienza professionale effettiva e documentabile di almeno tre anni (2024, 2025, 2026) nell'organizzazione e nella gestione di eventi di intrattenimento musicale comparabili (per tipologia, dimensioni, esigenze di sicurezza, caratteristiche organizzative e dimensione del pubblico, controllo degli accessi e gestione dei flussi di pubblico, etc.) a quelli oggetto del presente bando, documentando almeno un evento qualificante nel triennio di riferimento.

Non sono sufficienti, ai fini del soddisfacimento del requisito, la mera attività di promozione pubblicitaria, sponsorizzazione, intermediazione artistica, fornitura di personale o attrezzature, collaborazione occasionale o prestazione di singoli servizi, qualora non accompagnate dall'effettiva assunzione di responsabilità organizzative riconducibili al ruolo di organizzatore dell'evento.

2.3 Definizione del ruolo di organizzatore effettivo

Ai fini del presente bando, è considerato organizzatore effettivo il soggetto che abbia assunto, in nome proprio o nell'ambito di un assetto organizzativo formalizzato, un ruolo sostanziale nella pianificazione, nel coordinamento e nella gestione dell'evento, con responsabilità identificabili e documentabili. Non è sufficiente dimostrare di avere collaborato alla realizzazione dell'iniziativa, promosso l'evento, curato esclusivamente la comunicazione, procurato artisti o fornito singoli servizi, se non risulta comprovata l'effettiva assunzione del ruolo organizzativo richiesto.

Nel caso di eventi realizzati congiuntamente da più soggetti, il concorrente dovrà indicare la natura della collaborazione, le attività concretamente svolte, le responsabilità assunte e la relativa documentazione. L'esperienza sarà riconosciuta nei limiti del ruolo effettivamente dimostrato, senza attribuire automaticamente al singolo concorrente l'intera esperienza maturata da altri soggetti.

2.4. Requisito relativo alla dimensione degli eventi organizzati

Il concorrente deve inoltre dimostrare di avere organizzato, nel triennio di riferimento, almeno un evento musicale qualificante rispetto a quelli oggetto dell'affidamento, caratterizzato da una partecipazione effettiva non inferiore alla soglia minima di 1000 partecipanti effettivi. La soglia deve essere riferita al numero di persone effettivamente presenti all'evento e non alla sola capienza teorica del luogo di svolgimento, al numero dei biglietti messi in vendita o al numero delle persone raggiunte dalle campagne promozionali.

Il requisito deve essere comprovato mediante documentazione idonea a dimostrare sia il numero dei partecipanti sia il ruolo organizzativo effettivamente svolto dal concorrente.

2.5 Documentazione obbligatoria a comprova dei requisiti

Per consentire all'Amministrazione di verificare in modo oggettivo i requisiti dichiarati, il concorrente deve presentare, unitamente alla candidatura, una relazione riepilogativa degli eventi realizzati per dimostrare l'esperienza richiesta, sottoscritta dal legale rappresentante o da altro soggetto legittimato. Per ciascun evento devono essere indicati almeno:

a) denominazione e tipologia dell'evento, data e luogo di svolgimento;

b) soggetto titolare dell'iniziativa e, se diverso, soggetto che ne ha svolto l'organizzazione effettiva;

c) ruolo specificamente ricoperto dal concorrente e attività concretamente svolte;

d) capienza autorizzata della sede e numero di partecipanti effettivamente presenti, con indicazione del metodo di rilevazione;

e) riferimenti dei soggetti pubblici o privati presso i quali l'Amministrazione possa effettuare riscontri.

Alla relazione dovrà essere allegata documentazione idonea a comprovare le informazioni dichiarate. A titolo esemplificativo e non esaustivo, potranno essere utilizzati:

- contratti, incarichi o accordi sottoscritti con il committente, il proprietario o il gestore della sede, dai quali risultino il ruolo e le responsabilità del concorrente;
- attestazioni rilasciate dal committente, dal proprietario o dal gestore della sede, contenenti la descrizione delle attività svolte e, ove riscontrabile, il numero effettivo dei partecipanti;
- rendicontazioni della biglietteria, report dei sistemi di accesso, registrazioni dei titoli di ingresso o altri documenti attendibili relativi alle presenze;
- documenti relativi ai rapporti con artisti, agenzie, fornitori e soggetti incaricati dei servizi tecnici e di sicurezza;

La documentazione deve consentire di collegare in maniera univoca il concorrente al singolo evento, al ruolo dichiarato e al numero di partecipanti.

La mera presentazione di locandine, comunicati stampa, contenuti pubblicati sui social network,

fotografie o materiali promozionali non è, da sola, sufficiente a dimostrare né il ruolo di organizzatore effettivo né il numero dei partecipanti.

Qualora un singolo documento non sia sufficiente a comprovare tutti gli elementi richiesti, il concorrente dovrà produrre documentazione integrativa idonea a completare la prova.

2.6. Verifica dei requisiti e delle dichiarazioni

L'Amministrazione procede alla verifica dei requisiti dichiarati dai concorrenti mediante acquisizione e consultazione della documentazione pertinente, richiesta di riscontri ai soggetti pubblici e privati interessati e utilizzo delle banche dati e delle piattaforme ufficiali disponibili, nei limiti delle rispettive competenze e possibilità di accesso.

L'Amministrazione si riserva di effettuare verifiche anche a campione sugli altri concorrenti, secondo criteri predeterminati, oltre che sul concorrente individuato per l'affidamento.

La mancata produzione della documentazione essenziale richiesta, l'impossibilità di verificare elementi determinanti ai fini dell'ammissibilità o l'accertamento del mancato possesso dei requisiti comporteranno le conseguenze previste dalla normativa applicabile e dagli atti della procedura.

In caso di dichiarazioni non veritiere o di documentazione falsa, saranno adottati i provvedimenti conseguenti previsti dalla legge, nel rispetto delle competenze dell'Amministrazione e delle garanzie procedimentali applicabili.

3. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al fine di avviare la procedura istruttoria finalizzata al rilascio degli atti autorizzatori previsti dalla normativa vigente, i soggetti interessati sono invitati a presentare la propria candidatura che dovrà contenere, a pena delle conseguenze espressamente previste dal presente bando:

1. domanda di partecipazione sottoscritta dal soggetto legittimato;
2. dati identificativi dell'operatore economico e del legale rappresentante con indicazione di sede, recapiti telefonici ed indirizzi e-mail;
3. dichiarazioni relative ai requisiti generali e professionali;
4. documentazione relativa all'esperienza pregressa richiesta;
5. relazione tecnico-organizzativa contenente la proposta artistica, il titolo degli eventi, orari di svolgimento, target di pubblico e le modalità di realizzazione dei due eventi;
6. piano di comunicazione;
7. piano logistico e tecnico preliminare;
8. indicazione delle misure organizzative in materia di sicurezza, gestione degli accessi, tutela dei minori e inclusione;
9. proposta economica dovuta al Comune relativamente all’utilizzo della Struttura;
10. eventuali strategie di sostenibilità ambientale (riduzione rifiuti, mobilità sostenibile per i partecipanti agli eventi in oggetto);
11. eventuali dichiarazioni e documenti ulteriori espressamente richiesti dal presente bando.

La relazione tecnico-organizzativa dovrà essere sintetica, chiara e coerente con i criteri di valutazione. La proposta artistica dovrà identificare gli artisti principali e le prestazioni offerte in modo tale da consentire una valutazione comparativa tra le candidature.

L'Amministrazione potrà richiedere chiarimenti e regolarizzazioni nei limiti consentiti dalla normativa applicabile (art. 101 del d.lgs. n. 36/2023), senza permettere modifiche sostanziali dell'offerta o l'acquisizione successiva di requisiti mancanti alla scadenza del termine di partecipazione.

LA CANDIDATURA ANDRÀ INVIATA ALL'INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA protocollo@pec.comune.ponte-di-legno.bs.it , DALLE ORE 10:00 ALLE ORE 12:00 DEL GIORNO 21/11/2026 E DOVRÀ RIPORTARE NELL'OGGETTO LA SEGUENTE DICITURA: "OFFERTA PER EVENTI CAPODANNO 2027".

Ai fini del rispetto del termine farà fede la data e l'ora di ricezione risultanti dalle ricevute del sistema di posta elettronica certificata, secondo le regole applicabili.

Il concorrente è responsabile della corretta predisposizione e trasmissione della documentazione, nonché della verifica delle ricevute di accettazione e consegna.

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna candidatura pervenuta precedentemente o oltre tale termine, anche per cause non imputabili alla società concorrente. Tutta la documentazione inviata dai concorrenti resta acquisita agli atti dell'Amministrazione e non verrà restituita neanche parzialmente.

Con la presentazione dell'offerta la società concorrente implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nella documentazione di gara.

Ogni condizione tra quelle dichiarate dalla società concorrente nell'ambito dell'offerta tecnica costituisce obbligazione contrattuale per la ditta stessa nel caso risulti aggiudicataria dell'affidamento.

4. OBBLIGHI DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

Il soggetto aggiudicatario del progetto si impegna:

- alla redazione a proprie spese di un Piano di Gestione delle Emergenze e di Controllo della Sicurezza che contempli tutte le misure necessarie in ordine alla safety e security come prescritto dalla Circolare del Ministero dell'Interno n. 555/0P/0001991/2017/1 del 07/06/2017 e dell'eventuale ulteriore normativa tempo per tempo vigente, con impegno ad eseguire tutte le soluzioni previste dal Piano Gestione Emergenze (compresa gestione flusso, deflusso pubblico, gestione sicurezza – antincendio e primo soccorso con operatori in possesso di idonei attestati di formazione rischio anti-incendio e idoneità tecnica di elevato livello e primo soccorso ecc) e ad osservare le norme in materia di intrattenimenti e pubblico spettacolo, sulle condizioni di agibilità e sicurezza degli impianti e delle strutture poste in essere;
- ad acquisire le necessarie autorizzazioni dai vari enti competenti necessarie all'organizzazione e allo svolgimento delle manifestazioni presso il Palazzetto nel pieno rispetto delle prescrizioni di legge e dei regolamenti di pubblica sicurezza (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: autorizzazioni sanitarie, di pubblico spettacolo e pubblica sicurezza, oltre a quelli previsti dal D.Lgs. n. 42 del 22/01/2004 e dalla normativa vigente in materia di tutela del diritto d'autore) con connessa assunzione della piena responsabilità e degli obblighi relativi;
- a fornire servizi organizzativi relativi alla programmazione degli eventi (compresa la ricerca/individuazione e ingaggio dei soggetti da coinvolgere nella programmazione) con oneri totali a carico dell'aggiudicatario e piena e diretta responsabilità in ordine alla garanzia della sicurezza sui luoghi di lavoro, nel rigoroso rispetto di ogni adempimento prescritto dalla disciplina di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;

- a fornire servizi tecnici (allestimenti – compresa movimentazione in loco di transenne e attrezzature fornite dal Comune – fonica, audio, video, predisposizione degli allacciamenti elettrici comprensivi dei necessari materiali: cavi elettrici, linee dorsali, interruttori di protezione, tiranti di sostegno in acciaio ricoperti in PVC isolante e quanto occorre per la realizzazione dell'evento in sicurezza) da realizzare a regola d'arte, compatibilmente con gli impianti esistenti e con l'uso, e nel rispetto delle vigenti normative, corredati dalle relative certificazioni di conformità che dovranno essere prodotte prima dell'inizio dell'evento, nonché ogni altro adempimento tempo per tempo vigente e necessario alla buona riuscita degli eventi;
- a fornire servizi di promozione, comunicazione e vendita dei biglietti di ingresso, compresa l'ideazione di un titolo e/o di uno slogan e la progettazione grafica, sia degli eventi nel loro complesso, sia del programma delle singole serate;
- a osservare tutte le diposizioni che verranno impartite dal Comune di Ponte di Legno per il tramite dei propri uffici competenti, consentendo al personale degli stessi tutte le verifiche necessarie e comunicare al Comune il nominativo del coordinatore degli eventi che dovrà interfacciarsi con l'Amministrazione comunale e presenziare – anche tramite suo incaricato – a ciascuna iniziativa, nonché presidiarne autonomamente il corretto svolgimento;
- a risarcire al Comune di Ponte di Legno tutti i danni eventualmente arrecati alla Struttura o ad altri beni di proprietà comunale ivi contenuti in qualsiasi forma provocati in dipendenza del suo utilizzo da parte della società aggiudicataria (compresi i danni causati dai partecipanti alle iniziative di intrattenimento);
- a manlevare il Comune da ogni responsabilità, di ogni genere e tipo verso terzi, in ordine a danni o incidenti a persone, cose e animali provocati durante o in conseguenza dell'uso della Struttura, per i quali la società aggiudicataria si obbliga a stipulare a propria cura e spese una polizza assicurativa con massimale unico non inferiore ad €. 1.500.000,00 che dovrà essere esibita al Comune entro il 20/12/2026; la polizza dovrà specificare che tra le persone si intendono compresi gli avventori/partecipanti alle attività e i soggetti terzi, eventualmente coinvolti nei servizi stessi e la stessa dovrà coprire i danni che possono derivare agli operatori impiegati a qualsiasi titolo dall'aggiudicatario stesso o che questi possono causare agli utenti, e ai loro beni, alla struttura e attrezzature di proprietà comunale, per la durata del servizio in oggetto, a tutela di eventuali azioni di rivalsa derivanti da danni o incidenti che si dovessero verificare durante lo svolgimento dello stesso, esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo;
- a far rispettare il divieto di fumare all'interno della Struttura e il divieto di somministrazione di alcoolici ai minori di anni 18;
- a restituire al Comune la Struttura secondo le tempistiche stabilite, in perfetto stato di pulizia e nelle stesse condizioni in cui è stata consegnata.

In particolare (e senza che l'elenco di seguito riportato la esima dal rigoroso adempimento di quanto non dettagliatamente nello stesso riportato ma previsto comunque dalla legge) la società aggiudicatrice dovrà attenersi rigorosamente alle seguenti prescrizioni in tema di sicurezza:

- essendo una manifestazione occasionale che prevede l'utilizzo della Struttura come area festa non si dovrà assolutamente e per nessuna ragione superare la capienza massima fissata in 1.500 persone garantita dalle vie di fuga; sarà compito della società aggiudicatrice predisporre la disposizione di strutture quali tavoli, sedie, suppellettili etc. in modo che vengano rispettate

le disposizioni di cui al D.M. 19 agosto 1996, punti 3.1, 3.3, provvedendo altresì alla riduzione della relativa capienza nel caso in cui dette disposizioni non vengano integralmente rispettate;

- nel caso di installazioni fisse quali palchi o strutture temporanee dovrà essere fornita idonea documentazione di sicurezza statica a firma di tecnico abilitato;
- è assolutamente vietato il deposito o l'utilizzo di merci infiammabili e l'impiego di fiamme libere. Per i materiali combustibili l'utilizzatore dovrà in ogni caso rispettare le disposizioni del D.M. 19 agosto 1996 punto 12.2 servendosi come depositi delle aree specificatamente autorizzate dalla pratica di prevenzione incendi.

Oltre a quanto sopra, la società aggiudicatrice **si impegna a mettere a disposizione dell'associazione Proloco Pontedilegno, il servizio di security in Piazza XXVII Settembre a Ponte di Legno (e a sostenerne i relativi costi) per garantire la sicurezza nel corso della serata del 31/12/2026,** nella misura di:

- n. 16 persone di staff "Addetti ai servizi di controllo – Buttafuori" D.M. 15 giugno 2012, con iscrizione all'albo prefettizio; sistema di comunicazione tra gli addetti attraverso ricetrasmittenti;
- n. 3 persone di staff tecnico con qualifica di "Addetto antincendio" – Livello 3 – ai sensi dell'art. 37 comma 9 del D.Lgs. 81/08 e del D.M. 02/09/2021;
- n. 5 estintori omologato e n. 2 coperte antifiamma così suddivisi:
  a) 2 estintori CO_2
  b) 3 estintori a polvere,

il tutto in accordo con le esigenze dell'Associazione Proloco di Ponte di Legno, a ciò incaricata dal Comune, e con le modalità e le tempistiche indicate dalla stessa associazione (indicativamente dalle ore 22), fino al completo smaltimento della folla nella Piazza XXVII Settembre.

5. NOMINA DELLA COMMISSIONE E SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Dopo la scadenza del termine di presentazione delle candidature, l'Amministrazione procede alla nomina della Commissione Giudicatrice, composta da 3 a 5 persone, di cui almeno una con comprovata esperienza in ambito musicale e di spettacolo.

La Commissione procederà alla:

a) verifica della documentazione amministrativa e dei requisiti di partecipazione;

b) individuazione delle candidature ammissibili;

c) valutazione delle proposte tecnico-artistiche secondo i criteri e i punteggi pubblicati;

d) valutazione dell'offerta economica;

e) formazione della graduatoria;

f) comunicazione dei risultati.

Entro cinque giorni dalla formazione della graduatoria, la società aggiudicatrice sarà chiamata a sottoscrivere con l'Amministrazione il relativo contratto all'interno del quale dovrà essere confermata irrevocabilmente da parte dell'aggiudicatario la presenza degli artisti, così come proposti.

L'Amministrazione potrà richiedere chiarimenti sui documenti presentati, nel rispetto della parità di trattamento e senza consentire modifiche sostanziali dell'offerta.

L'aggiudicazione o l'individuazione dell'operatore diverrà efficace secondo le modalità e i tempi previsti dalla normativa applicabile, una volta completate le verifiche prescritte.

6. CRITERI DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108 comma 1 del D.lgs. n. 36/2023.

Sarà ritenuto affidatario il soggetto la cui offerta avrà ottenuto il punteggio più alto, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti (Max 100 punti):

La valutazione dei progetti sarà effettuata sulla base dei parametri di seguito indicati.

- **Elementi qualitativi, max 80 punti (proposta artistica e progettuale – struttura organizzativa)**
- **Elementi quantitativi, max 20 punti (proposta economica)**

ELEMENTI QUALITATIVI	**PUNTEGGIO MASSIMO**
Proposta artistica e progettuale:	**60**
Notorietà e attrattività dell'artista proposti per un pubblico di riferimento (giovani)	30
Qualità, coerenza e fattibilità del progetto complessivo, rispetto agli obiettivi indicati dall'Amministrazione	15
Completezza del piano di comunicazione e capacità di promozione su territorio ampio (oltre provincia o regione)	10
Qualità delle misure in materia di sicurezza organizzativa, tutela minori, inclusione, parità di genere, tutela ambientale e contrasto ad ogni forma di discriminazione	5
Struttura organizzativa:	**20**
Qualità e adeguatezza dell'organizzazione proposta, con riferimento alle esperienze ulteriori rispetto ai requisiti di ammissibilità stabiliti nell'art. 2	10
Qualità dello staff preposto alla gestione degli eventi: composizione, qualifiche professionali, esperienza e formazione maturate nel settore specifico, presenza di figure con particolari competenze nell'ambito dei servizi pertinenti	10

ELEMENTI QUANTITATIVI	PUNTEGGIO MASSIMO
Proposta economica Proposta economica dovuta al Comune per l'utilizzo del Palazzetto dello Sport. **L'importo offerto è assoggettabile all'IVA nella misura di legge.**	**20**

Ai fini della trasformazione della somma offerta in punteggio per la valutazione degli elementi quantitativi, verrà adottata la seguente formula:

$$P_i = 20 \times \frac{O_i}{O_{\max}}$$

dove:

- P_i è il punteggio economico del concorrente;
- O_i è il corrispettivo offerto dal concorrente;
- $O_{\max}$ è il maggiore corrispettivo ammissibile offerto.

Non saranno valutabili le proposte progettuali contenenti temi o performance che:

a) possano arrecare un possibile pregiudizio o danno all'immagine del Comune;
b) risultino inaccettabili, per motivi di opportunità generale, o offensivi (in quanto riconducibili a espressioni di fanatismo, razzismo, odio razziale o minaccia).

La presentazione nella proposta artistica di una o più date ulteriori alle due obbligatorie da bando è possibile come miglioria della proposta a carattere generale. Fermo restando che la commissione andrà a valutare esclusivamente la proposta artistica nelle date specifiche richieste da bando (31/12 e seconda data a scelta tra il 28/12/2026 e il 06/01/2027).

Lo svolgimento degli eventi proposti come aggiuntivi è subordinato alla previa verifica della disponibilità del Palazzetto e previo interesse dell'Amministrazione relativo alla data proposta.

Nei casi di cui sopra, il soggetto proponente non è legittimato a pretendere alcun indennizzo o risarcimento.

7. CONFERMA E SOSTITUZIONE DEGLI ARTISTI

Gli artisti principali indicati nell'offerta e recepiti nel contratto costituiscono elementi essenziali della proposta.

Le sostituzioni sostanziali, corredate delle relative motivazioni e della documentazione disponibile, sono subordinate all'autorizzazione scritta dell'Amministrazione, previa verifica dell'equivalenza artistica e dell'eventuale incidenza sulla valutazione originaria.

Le variazioni dovute a impedimenti oggettivi e documentati saranno valutate tenendo conto delle circostanze concrete, della tempestività della comunicazione e delle soluzioni alternative proposte.

La sostituzione non autorizzata o la mancata realizzazione degli elementi essenziali dell'offerta comporteranno l'applicazione delle penali di cui all'articolo seguente, previa contestazione dell'inadempimento e nel rispetto delle garanzie procedimentali applicabili.

8. PENALITÀ

In caso di violazione degli obblighi di seguito specificati, l'Amministrazione applicherà e una penale pari ad **€ 10.000,00 (diecimila/00),** fatto salvo il diritto di adottare ogni ulteriore provvedimento previsto dalla normativa vigente, ivi compresa, ricorrendone i presupposti, la revoca dell'aggiudicazione.

Costituiscono violazioni soggette all'applicazione della suddetta penale:

- la modifica non autorizzata, totale o parziale, della proposta artistica nei cinque (5) giorni intercorrenti tra la pubblicazione della graduatoria e la data di sottoscrizione del contratto con l'Amministrazione;
- la modifica non autorizzata, totale o parziale, della proposta artistica nella stessa data di sottoscrizione del contratto.

Qualora la modifica non autorizzata, totale o parziale, della proposta artistica intervenga successivamente alla data di sottoscrizione del contratto, la penale di cui sopra sarà incrementata del **10% per ciascuna settimana (periodo di sette giorni solari) trascorsa dalla data di sottoscrizione**, secondo un meccanismo di maggiorazione progressiva e cumulativa.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si riporta la seguente tabella riepilogativa degli importi delle penali applicabili:

Periodo successivo alla sottoscrizione del contratto	Penale
I settimana	€ 11.000,00
II settimana	€ 12.100,00
III settimana	€ 13.310,00
IV settimana	€ 14.612,00
V settimana	€ 16.105,10

9. FACOLTA' DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva, nei limiti consentiti dalla normativa applicabile, la facoltà di:

- non procedere all'individuazione dell'operatore qualora nessuna proposta risulti idonea o conveniente rispetto agli obiettivi e alle condizioni del bando;
- procedere anche in presenza di una sola offerta valida, purché tale possibilità sia consentita dalla disciplina applicabile e l'offerta risulti adeguata;
- sospendere o prorogare i termini per motivate esigenze, dandone adeguata comunicazione;
- non autorizzare eventi aggiuntivi per indisponibilità della struttura o per ragioni organizzative e di sicurezza;
- adottare i provvedimenti necessari in caso di sopravvenuti impedimenti, nel rispetto della legge e delle condizioni contrattuali.

10. DURATA DEL CONTRATTO

Il rapporto decorre dalla data di efficacia del contratto e termina al completamento degli obblighi connessi agli eventi, compresi disallestimento, pulizia e riconsegna della struttura.

Il Comune e l'operatore redigeranno, ove opportuno, verbali di consegna e riconsegna, documentando lo stato dei luoghi, gli impianti e le attrezzature affidate.

L'accesso alla Struttura per allestimenti e prove sarà consentito nei giorni e negli orari preventivamente concordati, nel rispetto delle condizioni di sicurezza e delle eventuali altre utilizzazioni autorizzate.

L'operatore dovrà rimuovere a propria cura e spese i materiali e gli allestimenti installati e ripristinare le condizioni previste dal contratto.

11. SPECIFICHE

Tutti gli oneri organizzativi indicati all'interno del paragrafo relativo agli "Obblighi del soggetto concessionario", ovvero al di fuori di quelli indicati all'interno del suddetto paragrafo, ma pertinenti, oggettivamente prevedibili o derivanti da prescrizioni applicabili, che si dovessero successivamente evidenziare, sono a carico del soggetto concessionario.

Sono altresì a carico del soggetto concessionario gli adempimenti, e relativi oneri, finalizzati all'ottenimento delle necessarie autorizzazioni di legge, tempo per tempo previste.

12. CONTROVERSIE

Per la soluzione di controversie che dovessero insorgere tra l'Amministrazione e l'aggiudicatario è competente in via esclusiva il foro di Brescia.

13. INFORMATIVA PRIVACY (Reg. UE 2016/679)

I dati forniti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, con finalità di gestione amministrativa in ottemperanza degli obblighi di legge relativi al procedimento di scelta del contraente a cui l'RDO fa riferimento, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) e a) del Regolamento UE 679/2016.

A tal proposito si informa il richiedente che:

i. il titolare del trattamento dei dati è l'amministrazione che ha avviato il procedimento, cioè il Comune di Ponte di Legno, con sede a Ponte di Legno (BS) in Via Salimmo n. 4, a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti
ii. Il Responsabile della protezione dei dati può essere contattato all'indirizzo email rpd@comune.ponte-di-legno.bs.it.
iii. Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

I dati personali trattati sono dati anagrafici, di contatto e tutte le informazioni richieste dalla normativa in tema di contratti pubblici di legali rappresentanti e altri soggetti fisici legati agli appaltatori che partecipano al procedimento.

I dati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente per le finalità correlate alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente potrà avvalersi in qualità di responsabile del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016. Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dal procedimento di scelta del contraente.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati. L'interessato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al

diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

14. COMUNICAZIONE L. 241/1990 – RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

Si riportano qui di seguito le informazioni di cui alla Legge 241/90 relative al procedimento:

- **Amministrazione competente**: Comune di Ponte di Legno, con sede in Via Salimmo 4;
- **Oggetto del procedimento**: Procedimento per l'affidamento del servizio di realizzazione di eventi di intrattenimento musicale presso il Palazzetto dello Sport durante le festività natalizie
- **Ufficio e responsabile del procedimento**: Ufficio Segreteria – dott. Mattia Ferrari – Istruttore amministrativo
- **Ufficio in cui si può prendere visione degli atti**: Ufficio Segreteria del Comune di Ponte di Legno
- **Strumenti di tutela amministrativa:** Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso innanzi al TAR di Brescia entro 60 giorni o innanzi al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, decorrenti dalla notifica del provvedimento stesso o dalla sua effettiva conoscenza;
- **Incaricato del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento**: dott. Fabio Gregorini – Responsabile del Servizio – Segretario comunale.

Ponte di Legno, 03/11/2026

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Dott. Fabio Gregorini*

Fabio Gregorini Segretario comunale

Firmato digitalmente
da: FABIO GREGORINI
Data: 03/11/2026
17:49:39

**Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*