

**AVVISO PUBBLICO
PER LA RICERCA DI SPONSOR PER INTERVENTI DI
VALORIZZAZIONE, MANUTENZIONE E CURA DI AREE/EDIFICI PUBBLICI
COMUNALI**

Il Comune di Sarmato, con il presente avviso, intende procedere alla ricerca di sponsorizzazioni secondo quanto previsto da:

- l'art. 134 del D.Lgs. n. 36/2023
- l'art. 43 della legge 27 dicembre 1997, nr. 449;
- l'art. 28, comma 2 bis della legge 23 dicembre 1998, nr. 448;
- l'art. 119 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- la delibera di Giunta n. 8 del 29 Gennaio 2026;

con la finalità di migliorare i servizi ai cittadini e di conseguire un risparmio di spesa.

Il presente avviso non ha carattere vincolante per l'Amministrazione, ma è finalizzato a verificare la disponibilità esistente da parte di soggetti pubblici e privati esterni al Comune di Sarmato ad offrirsi come Sponsor dell'Amministrazione in attività di cura di aree pubbliche comunali.

1 – Soggetto promotore delle iniziative

Il Comune di Sarmato, in qualità di soggetto responsabile della procedura di sponsorizzazione assume il ruolo di Sponsee.

2 – Oggetto del contratto

L'Amministrazione comunale cerca soggetti disponibili a sponsorizzare (Sponsor), interventi di valorizzazione e manutenzione di spazi pubblici comunali, rientranti nel patrimonio pubblico, mediante la stipula di uno specifico contratto di sponsorizzazione.

L'assegnazione, contestuale alla sottoscrizione del contratto per la valorizzazione e la manutenzione, non modifica la natura intrinseca di superficie pubblica, accessibile a tutti e soggetta alle prescrizioni del vigente Regolamento comunale e alle disposizioni delle vigenti norme urbanistiche e/o edilizie comunali. Lo Sponsor non potrà pertanto reclamare alcun diritto o possibilità di uso esclusivo dell'area stessa. I beni acquisiti o forniti nell'ambito della sponsorizzazione, ivi compresi eventuali impianti e/o manufatti, rimarranno di proprietà dell'amministrazione comunale.

Verranno valutate proposte appartenenti alle seguenti tipologie:

- a) **sponsorizzazione tecnica, con realizzazione diretta di servizi** (*lo sponsor è un'azienda che possiede i requisiti tecnici per eseguire i lavori*);
- b) **sponsorizzazione tecnica, con acquisizione e/o fornitura di beni o servizi** al Comune (*lo sponsor attiva contratto specifico con ditta che possiede i requisiti tecnici per poter eseguire i lavori*);

c) sponsorizzazione finanziaria, con versamento di un corrispettivo in denaro al Comune *(lo sponsor è un'impresa, che vuole finanziare un'attività, che però resta in capo al Comune)*

Le offerte di sponsorizzazione avranno ad oggetto una o più iniziative descritte nell'allegato C parte integrante e sostanziale del presente Avviso, oppure avranno ad oggetto iniziative direttamente proposte dal candidato sponsor, diverse da quelle elencate.

Resta sempre facoltà del Comune di Sarmato di accettare o meno la proposta di sponsorizzino

3 – Modalità e termine di partecipazione

Le proposte di sponsorizzazione devono essere presentate utilizzando lo specifico modulo scaricabile dal sito (allegato A - domanda), compilato in ogni sua parte ed in lingua italiana, allegando tutti i documenti indicati e sottoscrivendo con particolare attenzione a:

- a) i dati identificativi del soggetto proponente, sede legale e operativa, recapiti telefonici, e-mail, posta certificata, ecc;
- b) la dichiarazione del possesso dei requisiti per la partecipazione;
- c) la dichiarazione riguardo il "titolare effettivo" della società/impresa/amm. condominio ai sensi del D.Lgs. 231/2007;
- d) gli elaborati grafici e tecnici necessari (progetto, relazione tecnica, piano manutentivo);
- e) il preventivo di spesa suddiviso per importo annuale rispetto alla durata del rapporto richiesto nel caso delle sponsorizzazioni tecniche;
- f) la documentazione relativa alla natura giuridica (visura camerale, statuto, nomina amministratore, documenti identità, ecc) del soggetto proponente (es. società, associazione, condominio, privato cittadino, ecc);
- g) l'accettazione delle condizioni previste nel presente avviso.

Le proposte, che non costituiscono alcun vincolo per l'Amministrazione Comunale, potranno essere presentate in qualsiasi momento dalla data di pubblicazione e fino al termine dell'iniziativa.

Le proposte dovranno pervenire

- con posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo comune.sarmato@sintranet.legalmail.it all'attenzione del Servizio Ufficio Tecnico. Nell'oggetto dovrà essere posta la dicitura "AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA DI SPONSOR PER INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE, MANUTENZIONE E CURA DI AREE/EDIFICI PUBBLICI COMUNALI".
- oppure consegnate in forma cartacea presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Sarmato in Viale della Resistenza n. 2 – Sarmato (PC), in busta chiusa riportante il nome del mittente e le diciture "All'attenzione dell'Ufficio Tecnico" e "NON APRIRE - AVVISO PUBBLICO PER INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE, MANUTENZIONE E CURA DI AREE/EDIFICI PUBBLICI COMUNALI".

4 – Destinatari dell'Avviso

Sono ammessi a presentare la proposta di sponsorizzazione o collaborazione i soggetti privati (persone fisiche e persone giuridiche), i soggetti pubblici e ogni organismo costituito a termine di legge, purché in possesso dei requisiti di legge per contrattare con la Pubblica Amministrazione (cfr. art. 94, 95, 96, 97, 98 E 100 del codice dei contratti, D.lgs n. 32/2023). I soggetti pubblici o privati (persone fisiche o giuridiche, comprese le associazioni, amministrazioni di condominio, singoli cittadini, ecc.) che si presentano in raggruppamento

o in forma associata (ATI) dovranno indicare il soggetto capofila che sarà interlocutore dell'Amministrazione per l'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.

5 – Esclusione

Il Comune di Sarmato, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di non accettare proposte qualora:

- ravvisi situazioni di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- ravvisi un possibile danno alla propria immagine o alle proprie iniziative;
- reputi la proposta inaccettabile per motivi di pubblico interesse o per motivi tecnici.

Sono in ogni caso escluse le sponsorizzazioni riguardanti:

- propaganda di natura politica, sindacale, religiosa o filosofica;
- pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici e farmaceutici, materiale pornografico o a sfondo sessuale, armi, giochi d'azzardo;
- messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia di qualunque genere;
- il mancato rispetto delle pari opportunità tra i generi e/o tra le diverse etnie.

6 – Impegni generali dello Sponsee

A titolo meramente esemplificativo, la promozione dei soggetti che aderiranno all'iniziativa, Sponsor, potrà avvenire con conferenze stampa, comunicati, sito istituzionale, canali social.

Ai soggetti individuati come Sponsor, il Comune di Sarmato garantisce, in linea generale la visibilità commerciale concessa mediante l'esposizione di uno o più cartelli (possibilità di posizionare, a proprie spese, un piccolo cartello o targa che riconosca il loro ruolo, ma senza alcun risvolto di visibilità e/o vantaggio di tipo commerciale).

Tipo, dimensioni, numero e ubicazione dei cartelli dovranno essere conformi a quanto concordato fra le parti ed espressamente autorizzato dal RUP in relazione alle specifiche di ogni singola sponsorizzazione (superficie e caratteristiche dell'area, valore economico, ecc.) e, in primis, nel rispetto del Codice della Strada; dovranno essere in ogni caso evitate interferenze con la segnaletica e con l'illuminazione stradale, nonché mantenute tutte le condizioni di visibilità atte a garantire la sicurezza della circolazione veicolare.

La realizzazione, posa e manutenzione dei cartelli previsti sono a cura e spese dello Sponsor.

7 – Impegni generali dello Sponsor

L'impegno a carico dello Sponsor consiste nella realizzazione a propria cura e spese, in conformità a quanto disposto nell'allegato C "Prescrizioni tecniche", della valorizzazione e manutenzione degli spazi a lui assegnati, per tutta la durata del contratto convenzionale, con la conseguente assunzione delle responsabilità per danni a cose e/o persone conseguenti all'intervento proposto e/o imputabili a difetti di gestione o manutenzione dell'area stessa.

Rimangono a carico dello Sponsor le spese relative al pagamento di imposte, tasse, canoni o corrispettivi comunque denominati, previsti da leggi o regolamenti, derivanti dall'esecuzione del contratto, nonché al pagamento del canone relativo alle pubbliche affissioni, nelle quote previste, qualora ne ricorrano i presupposti.

8 – Redazione degli elaborati tecnici e grafici

L'area oggetto della richiesta di sponsorizzazione dovrà essere opportunamente individuata ed identificata graficamente su specifiche planimetrie, anche allegando documentazione fotografica.

Il richiedente dovrà quindi produrre:

- un elaborato progettuale sul quale rappresentare la propria proposta tecnica di valorizzazione;
- una relazione tecnica accompagnatoria con la quale descrivere l'intervento, le scelte tecniche individuate e le tempistiche di realizzazione;
- il piano manutentivo.

In caso di sponsorizzazione deve essere presentato anche il preventivo di spesa suddiviso per gli anni di durata del contratto richiesto.

Il progetto grafico presentato dovrà essere comprensibile ed esaustivo, completo delle seguenti informazioni (non esaustive):

- contestualizzazione dell'area oggetto della proposta (indicazione di riferimenti ambientali, nomi strade, numeri civici, ecc.) affinché sia facilmente individuabile;
- indicazione dello stato di fatto (condizioni esistenti);
- indicazioni relative alla proposta progettuale, con legenda specifica di eventuali manufatti e/o impianti. In caso di realizzazione di impianto, allegare la relativa tavola.

Per quanto riguarda gli interventi di valorizzazione e manutenzione proposti si rimanda all'allegato C "Prescrizioni tecniche", tuttavia potranno essere proposte direttamente dal candidato sponsor iniziative anche, diverse da quelle elencate.

Si sottolinea che gli interventi proposti devono essere conformi al Codice della Strada ed altre normative correlate, oltre che al vigente Regolamento Comunale.

Il Servizio Ufficio Tecnico resta a disposizione per eventuali richieste di supporto tecnico alla redazione degli elaborati sopra descritti.

L'Amministrazione potrà concedere la possibilità di integrare la documentazione amministrativa, qualora incompleta, oltre a riservarsi la facoltà di richiedere precisazioni ed informazioni integrative sulla proposta progettuale, nonché di richiedere modifiche tecniche sia di realizzazione che di gestione della sponsorizzazione presentata ai fini della valutazione di merito.

9 – Valutazione delle proposte

Le candidature pervenute saranno valutate dal RUP coadiuvato dal personale del Servizio Ufficio Tecnico competente funzionalmente in materia.

Le proposte pervenute da due o più soggetti per una stessa area saranno valutate tenendo conto, oltre che della documentazione prodotta, dei seguenti elementi:

- pregresse esperienze nella gestione dell'area oggetto di proposta senza contestazioni scritte rispetto alla gestione dell'area medesima nelle annualità precedenti;
- maggior valore economico complessivo offerto o stimato.

In ogni caso le offerte pervenute non sono da considerarsi vincolanti per lo Sponsor ai fini della formalizzazione dell'accordo.

10 – Stipula e disciplina del contratto

L'aggiudicazione definitiva è subordinata alla verifica del possesso in capo all'aggiudicatario dei requisiti di ordine generale nei modi e termini di cui al DPR 445/2000 s.m.i., nonché agli adempimenti connessi alla stipulazione del contratto.

Il rapporto tra Amministrazione Comunale e gli Sponsor dell'Amministrazione sarà disciplinato:

- da appositi contratti di sponsorizzazione, redatti in forma di scrittura privata, da registrarsi in caso d'uso, da sottoscrivere (anche con firma digitale) nei termini temporali che saranno indicati dalla stessa Amministrazione nella comunicazione formale di aggiudicazione;
- tramite scambio di corrispondenza" che verrà sottoscritta dal contraente per adesione e ratifica (anche con firma digitale) nei termini temporali che saranno indicati dalla stessa Amministrazione nella stessa comunicazione formale di aggiudicazione;

Schema tipo di tale contratto è pubblicato insieme al presente avviso e ne costituisce parte integrante, allegato B.

Altri elementi non previsti dallo schema tipo potranno essere definiti tra Sponsor e l'Amministrazione al fine di delineare meglio i rapporti tra le Parti rispetto agli specifici interventi individuati.

E' vietata qualsiasi forma di cessione, anche parziale del contratto.

L'area oggetto del contratto sottoscritto manterrà la destinazione d'uso pubblico e resterà soggetta al vigente Regolamento Comunale.

Per quanto riguarda gli obblighi di corretta esecuzione dei lavori e della manutenzione in generale, si rimanda all'allegato C "Prescrizioni tecniche".

La stipula di un contratto di sponsorizzazione tecnica prevede la possibilità di esporre il cartello per la visibilità del logo/ ragione/denominazione sociale, ecc. e, di conseguenza, l'obbligo da parte dello Sponsor di emettere fattura annuale per l'importo oggetto della prestazione effettuata nell'anno di riferimento.

L'Amministrazione Comunale provvederà alla contestuale emissione di una fattura di pari importo per la visibilità concessa sull'area verde pubblica. L'importo oggetto della fatturazione dovrà corrispondere alla cifra preventivata dallo Sponsor in fase di presentazione della domanda ed accettata per congruità in base alla proposta progettuale valutata dall'Amministrazione.

11- Controversie e foro competente

Ove non si proceda all'accordo bonario, la definizione di tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto e devoluta al Tribunale ordinario competente presso il Foro di Piacenza ed è esclusa la competenza arbitrale.

La decisione sulla controversia dispone anche in ordine all'entità delle spese di giudizio e alla loro imputazione alle parti, in relazione agli importi accertati, al numero e alla complessità delle questioni.

Nelle more della risoluzione delle controversie l'Appaltatore non può comunque rallentare o sospendere le forniture o i servizi, né rifiutarsi di eseguire gli ordini impartiti dalla Stazione Appaltante.

12 - Trattamento dei dati personali

L'Aggiudicatario sarà tenuto alla tutela della riservatezza degli utenti dell'appalto affidato, con particolare osservanza delle norme previste dal D.Lgs n° 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e ss. ii. e dal Regolamento UE n° 679/2016.

Il personale è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale e il segreto d'ufficio. L'Aggiudicatario si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni in possesso dei suoi operatori e raccolte nell'ambito dell'attività prestata.

Il trattamento e la tutela dei dati personali verranno effettuati come da informativa allegata, da considerarsi parte integrante del presente capitolato.

13– Responsabile del progetto e informazioni

Il Responsabile del Progetto è Ing. Arch. Marco Gallonelli.

Eventuali informazioni possono essere richieste a:

Servizio Ufficio Tecnico

Ing. Paola Pancotti

Geom. Pamela Delforno

tel. 0523 0523 887827

e-mail: ufficiotecnico@comune.sarmato.pc.it