COMUNE DI TARANTO

GABINETTO SINDACO - CULTURA TURISMO ED EVENTI

AVVISO PUBBLICO

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UNA PROPOSTA PROGETTUALE FINALIZZATA ALLA REALIZZAZIONE DEL "VILLAGGIO DI NATALE 2026" PRESSO IL PARCO DELLA MUSICA, MEDIANTE PARTECIPAZIONE DEL COMUNE DI TARANTO.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della **Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.** e visto i principi generali del **Regolamento comunale per l'erogazione di contributi, partecipazioni e patrocini ad attività, eventi ed iniziative di soggetti operanti sul territorio** di cui alla D.C.C. n. 103 del 21.06.2021.

Approvato con Determina Dirigenziale n. reg. gen. 8335 (n. reg. area 327) del 13.11.2026

Piazza Municipio n.1 - 74123 Taranto - +39 099 4581 747
EMAIL culturataranto@comune.taranto.it
EMAIL turismo@comune.taranto.it
PEC cultura.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it
PEC turismo.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it

www.comune.taranto.it

ecosistema TARANTO
TARANTO CAPITALE DI MARE
TARANTO 2026 XX GIOCHI DEL MEDITERRANEO

IL DIRIGENTE

VISTA la Legge n. 241 del 1990;
VISTO il principio di sussidiarietà delineato dall'art. 118 della Costituzione;
VISTO il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) P.do 2026-2028 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. n. 30 del 17.03.2026 che alla **Missione 5 – Tutela e Valorizzazione dei Beni e delle Attività Culturali** prevede, altresì, "*erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali*";

CONSIDERATA l'urgenza connessa alla natura e alla collocazione temporale dell'iniziativa, prevista nel periodo delle festività natalizie 2026, nonché la necessità di completare tempestivamente le attività istruttorie, tecniche e amministrative propedeutiche alla sua eventuale realizzazione;

RITENUTO, pertanto, congruo fissare in sette giorni consecutivi dalla pubblicazione dell'Avviso il termine per la presentazione delle domande, tenuto conto della natura della procedura, delle finalità perseguite e della necessità di assicurare un tempestivo svolgimento delle successive verifiche, fermo restando il rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, imparzialità e parità di trattamento di cui alla Legge n. 241/1990.

RILEVATA la necessità di dar corso ad apposita procedura di selezione aperta,

AVVISA CHE

Questa Direzione indice apposita procedura a evidenza pubblica, finalizzata ad acquisire – nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e *favor partecipationis* –proposte progettuali da parte di Soggetti interessati alla realizzazione di un Villaggio di Natale 2026" presso il Parco della Musica.

Il procedimento a evidenza pubblica di che trattasi è disciplinato dalle indicazioni e prescrizioni contenute nel presente Avviso e dalla normativa vigente, ivi integralmente richiamata.

Articolo 1
OGGETTO E NATURA DELLA PROCEDURA

1. Il presente Avviso è finalizzato alla selezione di una proposta progettuale per l'organizzazione e la realizzazione del "Villaggio di Natale 2026" presso il Parco della Musica, mediante partecipazione e co-organizzazione del Comune di Taranto sotto forma prevalentemente non monetaria.
2. La procedura non ha ad oggetto l'affidamento al soggetto selezionato di un servizio di organizzazione eventi né il pagamento di un corrispettivo. L'iniziativa dovrà essere proposta, organizzata e gestita dal partecipante sotto la propria responsabilità e con autonoma assunzione del rischio organizzativo ed economico, fermo restando il sostegno comunale effettivamente riconosciuto.
3. Le proposte progettuali già trasmesse all'Amministrazione e acquisite al protocollo dell'Ente prima della pubblicazione del presente Avviso sono conservate agli atti e non dovranno essere integralmente ritrasmesse dai rispettivi proponenti. Ai fini della partecipazione alla presente procedura, il soggetto che abbia già presentato una proposta dovrà comunque trasmettere, entro il termine previsto dall'art. 8, il modello di domanda e una dichiarazione espressa di conferma della proposta progettuale già depositata, attestando la volontà di partecipare alla presente procedura e l'accettazione delle condizioni e prescrizioni contenute nel presente Avviso.
4. Il medesimo soggetto dovrà indicare gli estremi del protocollo della documentazione già presentata e trasmettere esclusivamente gli eventuali documenti integrativi, aggiornamenti o dichiarazioni non già presenti agli atti e necessari ai fini della verifica dei requisiti e dei contenuti richiesti dal presente Avviso.
5. La proposta già trasmessa non attribuisce alcun diritto, preferenza, prelazione, esclusiva o posizione di vantaggio. La stessa sarà valutata esclusivamente sulla base dei criteri e delle modalità stabiliti nel presente Avviso, al pari delle eventuali ulteriori proposte pervenute.
6. Il presente Avviso non vincola l'Amministrazione comunale la quale, anche in esito alla acquisizione della manifestazione di interesse, si riserva la facoltà di sospendere, modificare, annullare o revocare la procedura (anche in virtù di mutate condizioni, esigenze e sopraggiunti indirizzi amministrativi) senza che si costituiscano diritti o pretese di risarcimenti – a qualsiasi

titolo – da parte dei proponenti nonché la possibilità di non selezionare alcuna proposta se non ritenuta congrua e/o coerente con le finalità dell'Avviso stesso.

Articolo 2
FINALITÀ DI INTERESSE PUBBLICO

- valorizzare il Parco della Musica e ampliare l'offerta di iniziative natalizie accessibili e gratuite;
- promuovere Taranto e le tradizioni culturali, artigianali ed enogastronomiche locali;
- favorire la partecipazione delle famiglie, dei bambini, delle persone con disabilità e dei soggetti in condizione di fragilità;
- sostenere la collaborazione tra associazioni, operatori culturali, artigiani, imprese locali ed enti del Terzo settore;
- generare ricadute turistiche, sociali, occupazionali ed economiche, nel rispetto della sostenibilità ambientale e della sicurezza.

Articolo 3
LUOGO, CALENDARIO E DURATA

1. L'iniziativa dovrà svolgersi presso il Parco della Musica di Taranto. Il periodo di apertura al pubblico è previsto dal 28 novembre 2026 al 10 gennaio 2027, con orario indicativo dalle 16:30 alle 22:30, oltre ai giorni strettamente necessari per allestimento, disallestimento e ripristino dell'area, da indicare nella proposta.
2. La data di avvio dovrà comunque essere compatibile con i termini necessari al rilascio di autorizzazioni, concessioni e titoli abilitativi. Il Comune potrà richiedere una rimodulazione del calendario senza che ciò comporti pretese o indennizzi.
3. Le attività di somministrazione, commercio, pubblico spettacolo e intrattenimento potranno essere svolte esclusivamente nei limiti temporali e secondo i titoli previsti dalla normativa vigente e dalle determinazioni degli uffici competenti, in particolare del SUAP.
4. I soggetti interessati possono richiedere un sopralluogo facoltativo presso il Parco della Musica, finalizzato a prendere visione dello stato dei luoghi, degli accessi e degli spazi interessati

dall'iniziativa. Il sopralluogo non costituisce requisito di ammissione e la mancata partecipazione non comporta esclusione né penalizzazioni in sede di valutazione. La richiesta dovrà essere trasmessa tramite PEC all'indirizzo cultura.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it, con oggetto "RICHIESTA SOPRALLUOGO – VILLAGGIO DI NATALE 2026", entro il secondo giorno antecedente la scadenza per la presentazione delle domande, indicando il soggetto interessato e i nominativi dei partecipanti. Il Comune comunicherà agli interessati data e orario del sopralluogo e potrà organizzare un'unica visita collettiva oppure più turni, garantendo condizioni equivalenti di accesso. Eventuali chiarimenti di interesse generale saranno resi disponibili a tutti i partecipanti secondo le modalità di cui all'art. 15.

Articolo 4
PARTECIPAZIONE DEL COMUNE

1. La partecipazione del Comune potrà comprendere, nei limiti delle disponibilità accertate e previa adozione dei necessari atti:
   - concessione temporanea del Parco della Musica per il periodo autorizzato;
   - messa a disposizione di n. 14 casette comunali, con modalità di consegna, utilizzo e restituzione definite in convenzione;
   - eventuale movimentazione, montaggio e smontaggio delle casette;
   - eventuale supporto tecnico per l'alimentazione elettrica, nei limiti della potenza disponibile e sulla base del piano dei fabbisogni presentato;
   - eventuale fornitura o disponibilità di bagni chimici, servizi di pulizia o raccolta rifiuti, esclusivamente se confermati dagli uffici competenti;
   - eventuale supporto istituzionale, comunicativo e organizzativo delle strutture comunali competenti.
2. Le utilità sopra elencate hanno natura potenziale. L'effettivo contenuto della partecipazione sarà determinato in base alla proposta selezionata, alle verifiche tecniche e finanziarie e agli atti degli organi competenti. Il loro valore sarà quantificato secondo le tariffe, i costi contrattuali e i costi del personale applicabili e non potrà superare il 75% dei costi preventivati ammissibili dell'iniziativa.

   Non è previsto un contributo monetario diretto al soggetto selezionato.

Articolo 5
SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI

1. La partecipazione alla presente procedura è aperta agli Operatori Economici di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, anche in forma associata, nonché alle Associazioni e agli Enti del Terzo Settore di cui al D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.
2. Il soggetto proponente deve dichiarare:
    a. iscrizione e regolare costituzione secondo la normativa applicabile, con indicazione di codice fiscale e, se posseduta, partita IVA;
    b. assenza delle cause ostative a contrarre o intrattenere rapporti con la pubblica amministrazione e insussistenza delle condizioni previste dalla normativa antimafia;
    c. regolarità contributiva, fiscale e assicurativa, ove applicabile;
    d. disponibilità di capacità organizzativa, tecnica ed economico-finanziaria adeguata alla durata e complessità dell'iniziativa;
    e. esperienza documentata nell'organizzazione di eventi, villaggi tematici, mercatini, attività culturali o iniziative analoghe;
    f. impegno ad acquisire, a propria cura e spese, tutti i titoli, le licenze, le autorizzazioni e le certificazioni di propria competenza.

Articolo 6
CONTENUTI MINIMI DELLA PROPOSTA

- concept, programma dettagliato e calendario, inclusi allestimento, apertura, disallestimento e ripristino;
- layout planimetrico e distribuzione funzionale degli spazi, delle 14 casette (già posizionate presso il Parco della Musica), delle strutture temporanee, delle aree food, market, laboratori e servizi, onde consentire una fase di concessione di rimodulare l'attuale assetto;
- numero e tipologia degli operatori, criteri trasparenti e non discriminatori per la loro individuazione e modalità di rapporto con l'organizzatore;
- indicazioni di eventuali quote richieste agli operatori sono destinate al sostegno complessivo dell'evento, con precisazione dell'importo, delle prestazioni comprese e del relativo trattamento fiscale;

- piano di sicurezza, gestione dei flussi, emergenze, primo soccorso, antincendio, vigilanza, custodia e coperture assicurative, da sviluppare e asseverare secondo la normativa applicabile;
- piano per accessibilità, inclusione e tutela dei minori, con specifiche relative all'eventuale baby parking;
- piano tecnico dei fabbisogni elettrici, con potenze in kW, carichi, consumi stimati e certificazioni degli impianti temporanei;
- piano per igiene, pulizia, bagni, raccolta differenziata e gestione dei rifiuti;
- piano di comunicazione, sponsorizzazioni e utilizzo dei segni distintivi, subordinato alla preventiva autorizzazione comunale;
- piano economico-finanziario a pareggio, con separata indicazione di costi dell'organizzatore, costi degli operatori, entrate, quote, sponsorizzazioni, contributi privati e utilità richieste al Comune, specificando il regime IVA;

  Sono esclusi dal computo il valore dei beni e servizi eventualmente messi a disposizione dal Comune e i costi delle merci destinate alla rivendita.
- cronoprogramma e matrice delle responsabilità tra organizzatore, operatori e Comune.

Articolo 7
UTILIZZO DELLE CASETTE E RAPPORTI CON GLI OPERATORI

1. Le casette e gli spazi restano beni comunali. Il soggetto selezionato non acquisisce alcun diritto di cessione, locazione, subconcessione o trasferimento a terzi. L'eventuale utilizzo operativo delle strutture da parte degli operatori commerciali e artigianali indicati nel progetto sarà consentito esclusivamente nei limiti e secondo le condizioni stabilite dal Comune, dalla convenzione e dai titoli amministrativi eventualmente necessari.
2. Il soggetto proponente dovrà indicare nella proposta progettuale e nel relativo piano economico-finanziario il numero, la tipologia e le attività degli operatori commerciali e artigianali che intende coinvolgere nella realizzazione dell'iniziativa, specificando le modalità di individuazione, i rapporti organizzativi ed economici e le eventuali quote di partecipazione previste. L'individuazione e il coordinamento degli operatori costituiscono attività proprie dell'organizzazione e non formano oggetto della presente procedura comparativa, che è esclusivamente finalizzata alla selezione del soggetto organizzatore.

3. Ciascun operatore potrà svolgere la propria attività esclusivamente previo possesso dei requisiti e acquisizione dei titoli, delle autorizzazioni, delle SCIA e delle notifiche sanitarie previsti dalla normativa vigente, da presentarsi direttamente agli uffici competenti. Resta ferma l'applicazione delle eventuali procedure di competenza comunale per il rilascio di concessioni temporanee di posteggio e per gli ulteriori adempimenti previsti dalla normativa regionale sul commercio, qualora applicabili alla specifica configurazione della manifestazione.
4. L'inserimento degli operatori nella proposta progettuale e nel piano economico-finanziario non determina il rilascio automatico di autorizzazioni commerciali né attribuisce agli stessi diritti all'utilizzo dei beni comunali.

Articolo 8
TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

1. Il termine di presentazione delle domande è fissato in sette giorni consecutivi in considerazione dell'imminente inizio delle festività natalizie 2026 e della necessità di procedere alle successive attività istruttorie e amministrative.
2. Le domande di partecipazione, corredate dalla documentazione richiesta dal presente Avviso, dovranno pervenire esclusivamente tramite PEC all'indirizzo cultura.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it entro e non oltre le ore 23:59:59 del giorno 20.11.2026, corrispondente al settimo (7°) giorno consecutivo successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito istituzionale del Comune di Taranto. Il giorno di pubblicazione non è computato nel calcolo del termine, che decorre dal giorno successivo.
3. Il termine di presentazione è perentorio. Qualora la scadenza ricada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno non festivo successivo, entro le ore 23:59. Ai fini del rispetto del termine farà fede esclusivamente la ricevuta di avvenuta consegna della PEC.
4. Oggetto della PEC: «AVVISO PUBBLICO – VILLAGGIO DI NATALE 2026 – Domanda di partecipazione».
5. La domanda deve essere sottoscritta digitalmente oppure con firma autografa accompagnata da documento di identità e deve contenere:
    a. modello di domanda e dichiarazioni;
    b. relazione progettuale;
    c. piano economico-finanziario;

d. cronoprogramma;
e. layout preliminare;
f. schema di convenzione allegato al presente Avviso, sottoscritto dal legale rappresentante per presa visione, unitamente alla dichiarazione di impegno, in caso di individuazione quale soggetto selezionato, alla successiva sottoscrizione della convenzione definitiva, conforme allo schema approvato dall'Amministrazione, fatti salvi gli eventuali adeguamenti e le integrazioni non sostanziali derivanti dalle verifiche tecniche, amministrative, patrimoniali ed economico-finanziarie.;
g. eventuale procura e documentazione del raggruppamento.

6. Per i soggetti che abbiano già trasmesso all'Amministrazione una proposta progettuale acquisita al protocollo dell'Ente, la documentazione progettuale, economica e tecnica già depositata potrà essere richiamata mediante indicazione dei relativi estremi di protocollo, senza necessità di integrale ripresentazione, purché risulti conforme ai contenuti richiesti dal presente Avviso e sia confermata mediante apposita dichiarazione di partecipazione. Resta fermo l'obbligo di presentare la documentazione mancante, aggiornata o integrativa eventualmente necessaria ai fini della valutazione.

Articolo 9
ISTRUTTORIA E SOCCORSO ISTRUTTORIO

1. Il Responsabile del procedimento verifica tempestività, modalità di trasmissione, identificabilità del proponente, sottoscrizione e completezza essenziale della documentazione. Sono escluse le domande tardive, non sottoscritte, prive della proposta progettuale o non riconducibili a un soggetto identificabile.
2. Il Comune può richiedere chiarimenti o integrazioni per regolarizzare carenze formali e documentare circostanze preesistenti. Non sono ammesse integrazioni che comportino la presentazione di una proposta sostanzialmente nuova o alterino la parità di trattamento. Il termine assegnato, in ragione dell'urgenza, potrà essere di 2 giorni lavorativi.

Articolo 10
COMMISSIONE E VALUTAZIONE

1. Qualora pervengano due o più domande ammissibili, le proposte saranno valutate da una Commissione interna di tre componenti, nominata successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande.
2. Qualora pervenga una sola domanda ammissibile, la valutazione sarà effettuata dal Responsabile del procedimento, con il supporto istruttorio degli uffici comunali competenti, mediante applicazione dei medesimi criteri, subcriteri, punteggi massimi e soglie minime previsti dal presente Avviso. Gli esiti della valutazione saranno formalizzati mediante apposita relazione istruttoria motivata.
3. La presentazione di un'unica domanda non comporta selezione automatica del proponente, dovendo comunque essere verificata la coerenza della proposta con le finalità dell'Avviso, il raggiungimento delle soglie minime previste, la fattibilità tecnica, amministrativa ed economica e la convenienza per l'interesse pubblico.

Cod.	Criterio	Elementi di valutazione	Max
A	Qualità, coerenza e completezza del progetto	Qualità del concept, varietà del programma, definizione del layout e del cronoprogramma, attrattività e coerenza natalizia	35
B	Impatto pubblico, inclusione e territorio	Accessibilità gratuita, valorizzazione locale, coinvolgimento di famiglie, ETS, artigiani e realtà territoriali, iniziative solidali	20
C	Capacità organizzativa e sicurezza	Esperienza, qualità dello staff, piano operativo, safety, tutela minori, assicurazioni, gestione emergenze	20

Cod.	Criterio	Elementi di valutazione	Max
D	Sostenibilità economico-finanziaria	Congruità del piano, copertura dei costi, certezza delle entrate, apporto di risorse private e limitazione delle utilità richieste al Comune	15
E	Sostenibilità ambientale e comunicazione	Gestione rifiuti, consumi, mobilità, qualità del piano di comunicazione e promozione	10

5. Per i criteri ed i sub-criteri *de quo,* in cui si articola la valutazione qualitativa – non trattandosi di punteggi desumibili automaticamente e in valore assoluto – sarà attribuito un punteggio, nell'arco del range di valore individuato per ogni sub-criterio, attraverso la media aritmetica del punteggio attribuito da ogni singolo componente della Commissione di valutazione appositamente istituita. Tale punteggio sarà determinato impiegando il *metodo di attribuzione discrezionale del coefficiente* ovvero applicando al valore massimo attribuibile al singolo sub-criterio un coefficiente, variabile da zero ad uno, definito sulla base dei criteri metodologici e della scala di giudizi di seguito indicati:

TABELLA PROGRESSIONE COEFFICIENTI		
GIUDIZIO	**COEFFICIENTE**	**CRITERIO METODOLOGICO**
ELEMENTO NON INDICATO	0,00	Non valutabile
APPENA SUFFICIENTE	0,20	Indicazione appena sufficiente e/o descrizioni lacunose che denotano scarsa rispondenza della proposta rispetto al tema oggetto di valutazione
PARZIALMENTE ADEGUATO	0,40	Indicazione sintetica e/o che presenta alcune lacune e/o non del tutto rispondente o adeguata alle finalità che con l'Avviso s'intendono raggiungere

ADEGUATO	0,60	Indicazione completa ma appena esauriente ovvero non del tutto completa rispetto alle finalità che con l'Avviso si intendono perseguire
BUONO	0,80	Indicazione completa dei temi richiesti, con buona rispondenza degli elementi rappresentati alle finalità che con l'Avviso si intendono perseguire
OTTIMO	1,00	L'indicazione risulta completa ed esauriente; i contenuti esposti sono rispondenti in pieno alle finalità che con l'Avviso si intendono perseguire

6. Sarà concessa l'ammissione alle proposte progettuali che, in esito alla valutazione qualitativa di cui ai precedenti commi 2 e 3, otterranno contestualmente:
   - ✓ un **punteggio complessivo non inferiore a 60/100 punti** (sessanta/cento);
   - ✓ un punteggio riferito al criterio *"Qualità, coerenza e completezza del progetto"* non inferiore a 21/35 (ventuno/trentacique);
   - ✓ un punteggio riferito al criterio "*Capacità organizzativa e sicurezza*" non inferiore a 12/20 (dodici/venti).

Articolo 11
ESITO DELLA PROCEDURA

1. La Commissione redige i verbali e formula la proposta di graduatoria. Il Dirigente approva gli esiti con successivo provvedimento. L'individuazione del soggetto selezionato non determina ancora il diritto alla concessione dei beni o dei servizi né alla sottoscrizione della convenzione.
2. Prima della convenzione saranno verificati requisiti, fattibilità tecnica, titoli autorizzativi, disponibilità patrimoniale, valore delle utilità comunali, rispetto del limite regolamentare e sostenibilità finanziaria. Il Comune può richiedere adeguamenti non sostanziali al progetto o al quadro economico.

Articolo 12

CONVENZIONE E OBBLIGHI DEL SOGGETTO SELEZIONATO

1. Lo schema di convenzione costituisce parte integrante della documentazione dell'Avviso ed è approvato dall'Amministrazione unitamente allo stesso. La sottoscrizione da parte dei partecipanti è richiesta esclusivamente per presa visione e per la dichiarazione di impegno alla successiva stipula in caso di selezione.
2. La convenzione definitiva sarà sottoscritta esclusivamente dal soggetto individuato al termine della procedura comparativa, previa verifica positiva dei requisiti dichiarati, della fattibilità dell'iniziativa, della disponibilità dei beni e delle condizioni tecniche, amministrative e finanziarie, nonché previa adozione dei necessari provvedimenti dell'Amministrazione.
3. La mancata sottoscrizione della convenzione definitiva, senza giustificato motivo, comporterà la decadenza dall'individuazione, salva ogni ulteriore determinazione dell'Amministrazione nel rispetto dell'Avviso.
4. Il soggetto selezionato dovrà:
   - assumere la piena responsabilità organizzativa e gestionale dell'evento e delle misure di safety di propria competenza;
   - acquisire e mantenere tutti i titoli autorizzativi, commerciali, sanitari, fiscali, previdenziali, assicurativi, ambientali e di pubblico spettacolo necessari;
   - assolvere, a propria cura e spese e per quanto di propria competenza, gli obblighi relativi al pagamento del Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (Canone unico patrimoniale – CUP), ove dovuto, nonché di ogni altro tributo, canone, diritto, tariffa o onere amministrativo connesso all'organizzazione e allo svolgimento dell'iniziativa, ai sensi del Regolamenti vigenti e delle relative tariffe applicabili. Le eventuali esenzioni o riduzioni potranno essere applicate esclusivamente qualora ne ricorrano i presupposti normativi e regolamentari e siano riconosciute dai competenti uffici. Restano a carico dei singoli operatori gli obblighi riferibili alle fattispecie imponibili direttamente connesse alle rispettive attività, ove dovuti;
   - garantire custodia, corretto utilizzo e restituzione dell'area e dei beni comunali, rispondendo dei danni;
   - non cedere o subconcedere area, casette o altre utilità comunali;

- presentare polizze RCT/RCO e per danni ai beni comunali con massimali adeguati, da definire in convenzione;
- rispettare il progetto selezionato, il cronoprogramma e le prescrizioni degli uffici;
- consentire controlli e produrre una relazione finale con rendiconto delle entrate, uscite e utilità ricevute;
- utilizzare logo e denominazione del Comune di Taranto.

Articolo 13
RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Il Comune si riserva di sospendere, modificare, prorogare, revocare o annullare la procedura per ragioni di interesse pubblico o sopravvenute esigenze, senza che i partecipanti possano vantare diritti, indennizzi o risarcimenti. Il Comune può non procedere alla selezione, anche in presenza di una sola proposta, e può non sottoscrivere la convenzione qualora non siano completate positivamente le verifiche necessarie.

Articolo 14
TRATTAMENTO DATI - GDPR

1. Ai sensi del Regolamento Generale Europeo per la protezione dei dati personali n. 679/2016 (General Data Protection Regulation o GDPR), i dati trasmessi verranno trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei soggetti richiedenti la concessione in gestione di cui al presente Avviso Pubblico.
2. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione e dell'affidamento della gestione di cui al presente Avviso; pertanto, l'eventuale mancato conferimento delle informazioni comporta l'esclusione dalla procedura.
3. Nello specifico, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento Generale Europeo per la protezione dei dati personali n. 679/2016 (General Data Protection Regulation o GDPR) e del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., si informa che:
   - titolare del trattamento è il Comune di Taranto, con sede in Palazzo di Città, Piazza Municipio, 1 – 74123 Taranto (PEC: protocollo.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it, Centralino 099 4581111);

- responsabile interno del trattamento dei dati è il Dirigente della Direzione Gabinetto Sindaco – Comune di Taranto;
- il responsabile della Protezione dei Dati è raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dpo@comune.taranto.it;
- i dati saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti al presente avviso;
- il trattamento dei dati sarà effettuato con modalità informatizzate e manuali;
- l'interessato potrà esercitare i suoi diritti ai sensi degli artt. 15 e seguenti del Regolamento (UE) n. 2016/679.

Articolo 15
PUBBLICITÀ - INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

1. Il presente Avviso è reperibile, unitamente alla modulistica, sul sito internet del Comune di Taranto www.comune.taranto.it – sezione **Avvisi**.
2. Le comunicazioni e/o le informazioni relative alla presente procedura – compresi i chiarimenti forniti dall'Amministrazione rispetto a eventuali FAQ – avverranno unicamente tramite pubblicazione nell'apposita sezione del sito internet del Comune di Taranto www.comune.taranto.it. Tutte le comunicazioni della procedura in parola pubblicate sul sito internet istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti.
3. Per informazioni e approfondimenti, si prega di contattare la Direzione all'indirizzo cultura.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it. Ogni eventuale richiesta di chiarimento (**FAQ**) dovrà pervenire – esclusivamente in modalità telematica al sopra menzionato indirizzo di posta elettronica – **entro e non oltre il secondo giorno precedente** al termine ultimo per la presentazione delle istanze di partecipazione. I chiarimenti forniti dall'Amministrazione rispetto a eventuali FAQ verranno resi pubblici – con le modalità di cui al precedente comma 2 – **entro 2 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta**.

Articolo 16
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi dell'art. 5 della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii., il Responsabile del Procedimento è la dr.ssa Marcella Forte – funzionario in forza presso la Direzione Gabinetto Sindaco del Comune di Taranto, tel. 099.4581747, mail PEO marcella.forte@comune.taranto.it .

Articolo 17

DOCUMENTAZIONE DELLA PROCEDURA

1. La documentazione della procedura comprende:
   a. Allegato 1. Avviso;
   b. Modulistica:
      - ✓ Allegato 1.A_Modello di domanda e dichiarazioni;
      - ✓ Allegato 1.B_Schema di relazione progettuale;
      - ✓ Allegato 1.C_Piano economico-finanziario preventivo;
      - ✓ Allegato 1.D_Schema di convenzione sottoscritto dal legale rappresentante solo per presa visione