



## COMUNE DI BARBERINO DI MUGELLO

PROVINCIA DI FIRENZE

### AVVISO DI SPONSORIZZAZIONE PER LA REALIZZAZIONE DI UNA BROCHURE SUI LAVORI PUBBLICI AVVIATI O CONCLUSI NEL CORSO DEL MANDATO AMMINISTRATIVO DAL COMUNE DI BARBERINO DI MUGELLO

IL RESPONSABILE AFFARI GENERALI

VISTA la determinazione n.1731 del 01.11.2008 esecutiva ai sensi di legge

RENDE NOTO

che il Comune di Barberino di Mugello nell'ambito delle iniziative di rendicontazione dell'azione di governo condotta nel corso del mandato amministrativo, intende realizzare una brochure che illustri i lavori pubblici più significativi avviati o conclusi nel corso dell'ultimo mandato. La brochure avrà, di massima le seguenti caratteristiche:

- 48 pagine ottenute piegando 12 fogli A4
- formato pagina A5 (formato chiuso);
- carta patinata opaca grammi 135 per le pagine interne
- carta patinata opaca grammi 250 per la copertina
- stampa in quadricromia;
- piegatura, spillatura con punto metallico e rifilatura di ogni copia stampata e di farlo stampare in quadricromia su carta patinata opaca.

La realizzazione del progetto grafico, da armonizzare con le altre iniziative inerenti il bilancio di mandato sarà affidata ad uno studio grafico di provata esperienza e capacità.

Si fa presente che saranno pubblicate le relative fotografie della maggior parte degli interventi realizzati.

Ai fini del contenimento della spesa pubblica si intende offrire a soggetti privati, fondazioni, associazioni e società commerciali la possibilità di propagandare il proprio nome ed il proprio marchio.

#### MODALITA' DI ADESIONE ALLA SPONSORIZZAZIONE

Gli interessati a sponsorizzare l'evento di cui trattasi sono invitati a far pervenire specifica **domanda di adesione** che dovrà essere redatta in carta semplice ed

inviata, a mezzo raccomandata A.R. del servizio postale, ovvero a mezzo consegna a mano presso l'ufficio segreteria del Comune di Barberino di Mugello all'indirizzo di seguito indicato: Comune di Barberino di Mugello, via della Repubblica 24, Barberino di Mugello e dovrà pervenire, **entro le ore 12 (dodici) del giorno 17 novembre 2008**

**La domanda di adesione/offerta**, redatta secondo lo schema allegato "A" al presente avviso, dovrà contenere:

- Denominazione, sede legale, recapito telefonico, fax, indirizzo e-mail (se esistente), del soggetto (ditta / società/fondazione o associazione) interessato alla sponsorizzazione;
- Nome del rappresentante legale del soggetto interessato alla sponsorizzazione;
- Oggetto dell'attività svolta;
- Logo del soggetto interessato alla sponsorizzazione;
- Dichiarazione di aver preso cognizione e di accettare integralmente e senza riserve le condizioni di sponsorizzazioni di cui al presente avviso;
- Dichiarazione circa l'inesistenza delle condizioni di incapacità a contrarre con la P.A. di cui agli artt.120 e seguenti della L. n.689/81 e di ogni altra situazione considerata dalla normativa vigente pregiudizievole o limitativa della capacità contrattuale;
- Dichiarazione circa l'inesistenza di impedimenti derivanti dalla sottoposizione a misure cautelari antimafia;
- Dichiarazione circa l'inesistenza di procedure concorsuali o fallimentari (solo se imprese);
- Dichiarazione circa la non appartenenza ad organizzazioni di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa.
- Dichiarazione circa l'utilizzo dei dati forniti ai sensi della normativa in materia di trattamento dati personali
- offerta della sponsorizzazione.

**La domanda di adesione/offerta** dovrà essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dall'offerente

**Verranno escluse le offerte di sponsorizzazione inferiori ai 500 euro.**

## **CRITERI DI SELEZIONE DELL'OFFERTA**

Sulla base delle domande pervenute, previa verifica degli spazi disponibili, saranno accettate le offerte secondo questo ordine decrescente di priorità:

- maggiore importo dell'offerta di sponsorizzazione;
- aver eseguito o progettato uno o più lavori pubblici avviati o conclusi nel corso dell'ultimo mandato;
- data di presentazione dell'offerta

L'accettazione delle offerte di sponsorizzazione avverrà previa verifica della tipologia di ditta e/o società ed in particolare, previo accertamento della compatibilità delle attività della stessa/e con le finalità e gli obiettivi istituzionali dell'Ente ed anche con la tipologia di evento in sponsorizzazione.

L'Amministrazione si riserva comunque, a suo insindacabile giudizio, di rifiutare le proposte di sponsorizzazione per motivi di opportunità generale o qualora non rispondenti alle proprie esigenze organizzative;

## **CONTROPRESTAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione si impegna, a titolo di controprestazione a:

- riportare nella brochure il nome e il logo di ciascuno dei soggetti sponsorizzanti;
- nel caso in cui i soggetti sponsorizzanti siano ditte o progettisti che hanno eseguito o progettato uno o più lavori pubblici avviati o conclusi nel corso dell'ultimo mandato vedranno incluso il proprio nome e il logo nell'ambito di ogni pagina/scheda illustrativa dell'intervento, e avranno la garanzia della pubblicazione di almeno una immagine illustrativa.

## **STIPULA DEL CONTRATTO E PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO**

I rapporti tra l'Amministrazione comunale, quale sponsore, e gli sponsor, saranno disciplinati da un "Contratto di sponsorizzazione", stipulato in base alla normativa vigente.

Il pagamento del corrispettivo da parte dei soggetti aggiudicatari dell'accordo di sponsorizzazione deve essere effettuato entro il giorno successivo alla stipula del contratto.

## **ASPETTI FISCALI**

Le spese di sponsorizzazione di cui al presente avviso, essendo “spese di pubblicità” sono interamente deducibili dal reddito (art. 74 c. 2 D.P.R. 917/86).

Il valore della sponsorizzazione correlata alla promozione dell'immagine dello sponsor “spazio pubblicitario” è pari all'importo che verrà specificato in sede di contratto.

L'operazione è soggetta all'applicazione dell'I.V.A. Il Comune emetterà quindi regolare fattura a fronte del finanziamento.

Il presente avviso è posto in pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune: [www.comune.barberino-di-mugello.fi.it](http://www.comune.barberino-di-mugello.fi.it), nonché presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.)

Il modello di domanda è scaricabile anche dal sito internet del Comune di Barberino di Mugello.

Il Responsabile Affari Generali  
f.to dott.ssa Antonella Mangini