



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA  
Settore Politiche Educative, Istruzione  
Piano Locale Giovani, Sport  
Servizio Informagiovani

**AVVISO PUBBLICO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A SPONSORIZZARE  
IL "SALONE DELLO STUDENTE" E LE AZIONI DI ORIENTAMENTO ANNO  
SCOLASTICO ED ACCADEMICO 2017/2018**

**LA DIRIGENTE DEL SETTORE POLITICHE EDUCATIVE PIANO LOCALE GIOVANI  
ISTRUZIONE E SPORT**

**RENDE NOTO**

che il Comune di Cremona, settore Politiche Educative Piano Locale Giovani Istruzione e Sport, servizio Informagiovani, intende realizzare il XXII SALONE DELLO STUDENTE nell'ambito della **programmazione delle azioni di orientamento anno scolastico e anno accademico 2017/2018**.

L'attività di orientamento è rivolta agli studenti e alle loro famiglie, per favorire una scelta di vita, di studio e/o lavoro ragionata e consapevole, per prevenire o contrastare situazioni di disagio, demotivazione e dispersione scolastica.

Le azioni si svilupperanno nel corso dell'anno scolastico e accademico 2017-2018, coinvolgeranno migliaia di interlocutori in qualità di coorganizzatori e/o destinatari: scuole secondarie di primo e secondo grado, università, associazioni, fondazioni, enti e istituzioni del pubblico, del privato e privato sociale di Cremona e provincia.

Tra i principali eventi in programma sarà data ampia evidenza ai seguenti:

- o Salone dello Studente Junior (presso il Centro Culturale Santa Maria della Pietà)
- o Salone dello Studente in Tour
- o JOB DAY

Per realizzare le attività sopra descritte e le attività che si intenderà realizzare in itinere il Comune di Cremona avvia questa ricerca di sponsorizzazioni con il duplice intento di soddisfare i bisogni dei cittadini e contenere la spesa pubblica.

Il presente avviso non è procedura di affidamento, non saranno stilate graduatorie o attribuzioni di punteggi di merito, non ci saranno vincoli tra il Comune di Cremona e lo sponsor interessato fino alla stipula di un regolare contratto di sponsorizzazione.

## **Chi è il soggetto sponsorizzato**

Il Comune di Cremona, Settore Politiche Educative Piano Locale Giovani Istruzione e Sport - Servizio Informagiovani.

## **Quali linee di sponsorizzazione sono richieste**

1. sponsorizzazione tecnica di beni e/o servizi per l'allestimento di stand completi di arredi in occasione del Salone dello Studente Junior che costituisce uno degli eventi all'interno della programmazione delle azioni di orientamento.
2. sponsorizzazione finanziaria (erogazione di denaro) per sostenere economicamente la realizzazione degli eventi in programma.

Il Comune di Cremona sceglierà lo sponsor secondo principi di trasparenza, chiarezza, libera concorrenza, pubblicità, imparzialità, efficacia ed economicità.

Per motivi di logistica sarà possibile accettare più sponsorizzazioni economiche, ma una sola sponsorizzazione tecnica.

## **Chi può fare domanda e rispondere a questo avviso**

I soggetti interessati alla sponsorizzazione economica possono essere pubblici, privati, associazioni, fondazioni, etc. purchè non rientranti nei casi di esclusione più avanti elencati ed in possesso dei requisiti a contrarre con la Pubblica Amministrazione secondo le disposizioni contenute all'art. 80 del D.Lgs 50 del 2016.

I soggetti interessati alla sponsorizzazione tecnica dovranno essere società specializzate per la fornitura e messa in opera di allestimenti fieristici, in possesso di certificazione di qualità e dei requisiti a contrarre con la Pubblica Amministrazione secondo le disposizioni contenute all'art. 80 del D.Lgs 50 del 2016

## **Chi non può fare domanda**

Sono escluse sponsorizzazioni aventi per oggetto

- propaganda politica, sindacale, filosofica o religiosa;
- pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, alcolici, materiale pornografico o a sfondo sessuale;
- messaggi offensivi, incluse espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia.

Il Comune di Cremona si riserva di non accettare proposte in caso di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e privata, di un possibile danno alla propria immagine o alla propria attività, per motivi di inopportunità generale.

## **Chi valuta le proposte di sponsorizzazione**

Il Comune di Cremona, Settore Politiche Educative Piano Locale Giovani Istruzione e Sport, Servizio Informagiovani in base ai seguenti elementi:

- perseguimento di interessi pubblici, esclusione di conflitti di interesse tra attività pubblica e attività privata, risparmio di spesa (sono condizioni previste dall'art. 119 del D.Lgs 267/2000);
- qualità dello sponsor in termini di fiducia, di immagine e degli effetti di ritorno sulla pubblicizzazione,
- valore economico e convenienza ad acquisirlo.

## **Formalizzazione della sponsorizzazione - Contratto di sponsorizzazione**

La manifestazione di interesse non è un impegno formale tra le parti, dal momento che tra lo sponsor e il soggetto sponsorizzato (Comune di Cremona) sarà sottoscritto un “**contratto di sponsorizzazione**” a prestazioni corrispettive nella forma di scrittura privata.

In conformità all'art. 43 della L. 449/97, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di valutare in qualunque momento la fattibilità della sponsorizzazione in relazione alla congruità e all'appropriatezza delle proposte ricevute.

## **LINEA DI SPONSORIZZAZIONE TECNICA**

### **Solo per l'allestimento del Salone dello Studente Junior**



foto: scorcio della facciata del Centro Culturale Santa Maria Della Pietà

### **DESCRIZIONE GENERALE**

Gli interessati a sponsorizzare gli allestimenti del Salone dello Studente Junior (linea di sponsorizzazione tecnica) dovranno fornire:

- il trasporto, noleggio e montaggio di stand completi di arredi, per l'allestimento dell'area espositiva presso il Centro Culturale Santa Maria della Pietà, Piazza Giovanni XXIII, in Cremona. La quantità e le misure dipendono dalle richieste degli espositori (scuole, enti di formazione, enti privati, associazioni, etc)
- il trasporto e la posa di materiale pubblicitario presso il Centro Culturale
- il coordinamento logistico con i servizi del Comune per la richiesta di eventuali permessi di transito mezzi pesanti e/o cambio sensi di marcia e l'eventuale smaltimento di rifiuti solidi ingombranti (NB. Il trasporto di tutti i materiali; compresi arredi, utili all'allestimento è di competenza dello sponsor).
- l'assistenza allo staff del Comune nelle fasi di progettazione, messa in pianta (inclusi eventuali sopralluoghi) e svolgimento dell'evento.

Il Comune di Cremona prevede il pagamento delle sole spese vive per il servizio di allestimento, disallestimento, sopralluoghi e assistenza.

L'ammontare presunto di tali spese deve essere quantificato nella domanda di sponsorizzazione e gli uffici competenti si rendono disponibili per chiarimenti e/o sopralluoghi per mettere gli interessati nelle condizioni di formulare l'offerta.

I sopralluoghi potranno essere concordati con il servizio Informagiovani del Comune di Cremona telefonando al numero tel. 0372/407952-957-955 dalle 9.00 alle 12.00 dal lunedì al venerdì.

## **INFORMAZIONI UTILI PER LA FORMULAZIONE DELL'OFFERTA**

### **1. date previste per l'organizzazione e realizzazione del Salone dello Studente Junior**

Dal 22 al 25 novembre 2017 si svolgerà l'evento

Dal 14 al 17 novembre 2017 sarà possibile montare gli stand, posare grafica e arredi (fase di allestimento). Le date potranno subire variazioni in base ad esigenze dello sponsor o del Comune di Cremona.

Dal 27 al 29 novembre 2017 sarà possibile smontare e rimuovere gli stand, grafica e arredi (fase di disallestimento).

### **2. dove devono essere montati gli stand**

Nel Centro Culturale Santa Maria della Pietà, piazza Giovanni XXIII in Cremona. È una chiesa sconsacrata con pianta a croce latina, con spazio utilizzabile per gli allestimenti di circa 250 mq, il portone di ingresso è preceduto da 5 gradini.

Alla Piazza Giovanni XXIII si accede, nel rispetto dei sensi di marcia, per un'unica strada a cui si arriva dopo aver percorso viale Trento e Trieste, via Sant'Antonio del Fuoco passando davanti alla chiesa del Foppone, poi si passa sotto ad un voltone la cui altezza dovrà essere valutata nel caso di transito di un camion.

### **3. carico elettrico**

Il Comune di Cremona si fa carico del potenziamento del contatore esistente o dell'apertura di contatore aggiuntivo e del pagamento delle eventuali spese.

### **4. quanti stand occorrono**

Il Centro Culturale può accogliere circa 35 stand, di varie misure, a seconda delle richieste degli espositori. Gli stand potranno essere dotati di arredi e dovranno avere l'illuminazione e uno spazio per una veletta che riporti la ragione sociale dell'espositore. E' richiesto un allestimento sobrio, essenziale e adeguato a riflettere l'immagine del Comune di Cremona.

### **5. caratteristiche indicative per gli stand e relativi arredi**

- preallestiti di varie dimensioni completi di impianto elettrico, moquettes, veletta frontale e scritta prespaziata, per un totale complessivo di massimo mq 250,00.
- Arredi. A titolo esemplificativo: tavoli, scrivanie, sedie, sgabelli, appendiabiti, cestino rifiuti,

scaffalature, mensole, etc, di varie dimensioni.

## **OBBLIGHI DELLE PARTI**

### **Obblighi del Comune di Cremona**

- 1) apporre il marchio dello sponsor sul materiale promozionale stampato e/o diffuso come ad esempio locandine, manifesti, volantini, pieghevoli, opuscoli, finestre pubblicitarie, social media, schermi multimediali (NB. L'elenco è solo indicativo e si riferisce al materiale promozionale di tutte le attività realizzate e non solo del Salone Junior)
- 2) coinvolgere lo sponsor in eventuali conferenze stampa, presentazioni e/o menzioni all'interno di comunicati stampa
- 3) pagare allo sponsor tecnico la somma richiesta che deve essere esplicitamente indicata nel modulo di domanda allegato A e relativa alle spese vive per il servizio di allestimento, disallestimento, sopralluoghi e assistenza
- 4) chiedere, in accordo con lo sponsor tecnico, eventuali permessi per affissione di mezzi pubblicitari provvisori
- 5) chiedere, in accordo con lo sponsor tecnico, eventuali permessi di carico e scarico merci per le aree adiacenti alla sede degli eventi.

### **Obblighi dello sponsor tecnico**

- 1) fornire la sponsorizzazione tecnica (vedi DESCRIZIONE GENERALE) in accordo con l'amministrazione comunale, nelle quantità necessarie e nell'ottica della migliore riuscita dell'evento (compresa posa materiale pubblicitario ed eventuale smaltimento di rifiuti solidi ingombranti)
- 2) chiedere i permessi relativi al transito di eventuali mezzi pesanti o per transito in zone a traffico limitato o per modifiche dei sensi di marcia funzionali alle operazioni di allestimento/disallestimento e svolgimento dell'evento (per il passaggio sotto al voltone di piazza Giovanni XXIII vedi al punto 2. dove devono essere montati gli stand).
- 3) fornire al Comune di Cremona tutte le informazioni o gli strumenti necessari alla corretta pubblicizzazione del proprio logo o marchio
- 4) effettuare gli eventuali sopralluoghi funzionali alla valutazione degli spazi, alla messa in pianta e all'allestimento e realizzazione dell'evento
- 5) fornire al Comune di Cremona le certificazioni sulla sicurezza dei materiali forniti
- 6) fornire supporto per eventuali imprevisti tecnici che dovessero verificarsi nel corso

dell'organizzazione e realizzazione dell'evento

7) fornire assistenza tecnica, laddove necessaria, durante le giornate del Salone dello Studente Junior

8) indicare esplicitamente nel modulo di domanda (allegato A) l'importo che il Comune dovrà pagare per le spese vive di allestimento, disallestimento, sopralluoghi e assistenza

La spesa e oneri connessi alla progettazione grafica, stampa ed eventuali permessi per affissione e posa di materiale pubblicitario sono a cura del Comune di Cremona.

## **LINEA DI SPONSORIZZAZIONE ECONOMICA**

Erogazione di contributo economico (denaro) per la realizzazione di una o più attività/eventi da concordare con il Comune di Cremona che possono anche essere attinenti o funzionali alle attività svolte dallo sponsor.

### **Impegni del Comune di Cremona in merito alla linea di sponsorizzazione economica**

1. apporre il marchio dello sponsor sul materiale promozionale stampato e/o diffuso come ad esempio locandine, manifesti, volantini, pieghevoli, opuscoli, finestre pubblicitarie, social media, schermi multimediali (NB. L'elenco è solo indicativo)
2. coinvolgere lo sponsor in eventuali conferenze stampa, presentazioni e/o menzioni all'interno di comunicati stampa. Il coinvolgimento dello sponsor sarà proporzionale all'ammontare della sponsorizzazione concessa.

### **Impegni dello sponsor economico**

1. erogare la somma offerta che potrà comunque essere rinegoziata prima della stipula
2. fornire al Comune di Cremona tutte le informazioni o gli strumenti necessari alla corretta pubblicizzazione del proprio logo o marchio

## **Modalità di presentazione della manifestazione di interesse e scadenza**

La manifestazione di interesse potrà essere redatta liberamente, su carta intestata del soggetto offerente oppure utilizzando il **modulo allegato a).**

Allegare alla manifestazione di interesse:

Fotocopia non autentica di un valido documento di riconoscimento (non scaduto) del legale rappresentante e il presente avviso sottoscritto per accettazione delle condizioni

## **LE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE DOVRANNO PERVENIRE ENTRO IL 29 SETTEMBRE 2017**

con una delle seguenti modalità:

1. consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Cremona- piazza del Comune, 8- Cremona negli orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.30, il mercoledì dalle 8.30 alle 16.30; sabato dalle 9.00 alle 11.30;
2. invio per raccomandata con avviso di ricevimento a: Comune di Cremona- Settore Politiche Educative, Piano Locale Giovani, istruzione e Sport- piazza del Comune, 8- 26100 Cremona

Per motivi organizzativi è opportuno che la busta contenente la manifestazione di interesse sia chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura e che riporti all'esterno la scritta:

**“non aprire – Manifestazione di interesse per la sponsorizzazione del SALONE DELLO STUDENTE – AZIONI DI ORIENTAMENTO anno scolastico e accademico 2017/2018”**

Qualora non pervenissero offerte di manifestazione di interesse il Comune di Cremona avvierà opportune procedure per consentire la realizzazione di tutto o parte delle attività programmate.

Eventuali manifestazioni di interesse relative alla sponsorizzazione economica che arrivassero nel corso del 2017 o del 2018 saranno comunque valutate e potranno essere tenute in considerazione.

### **Trattamento dei dati**

I dati personali saranno trattati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura nella piena tutela dei diritti dei partecipanti.

### **Ulteriori informazioni**

Gli interessati possono ottenere ulteriori informazioni sulla procedura e/o concordare sopralluoghi telefonando al numero 0372/407952-957-955, dalle 9.00 alle 12.00 dal lunedì al venerdì.

**Responsabile del procedimento: dr.ssa Silvia Toninelli**

Cremona, 21 agosto 2017

IL DIRETTORE DEL SETTORE  
POLITICHE EDUCATIVE PIANO LOCALE GIOVANI  
ISTRUZIONE E SPORT  
Dr.ssa Silvia Toninelli



## MODULO ALLEGATO A

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_  
legale rappresentante di/della società \_\_\_\_\_ con  
sede in \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ C.F./P.Iva \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
Pec \_\_\_\_\_

### MANIFESTA L'INTERESSE

a sostenere le AZIONI DI ORIENTAMENTO ANNO SCOLASTICO/ACCADEMICO 2017/2018  
inclusa la manifestazione denominata SALONE DELLO STUDENTE attraverso

#### **sponsorizzazione tecnica (solo riferita al Salone Junior):**

IMPORTO RICHIESTO PER SPESE VIVE (specificare se al netto di IVA)  
€ \_\_\_\_\_

**sponsorizzazione finanziaria** con la cifra di € \_\_\_\_\_

### DICHIARA

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n° 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

- che l'impresa/società è iscritta nel registro della C.C.I.A.A di \_\_\_\_\_ al numero \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_
- di essere in regola con gli obblighi contributivi ed assicurativi
- di possedere i requisiti di ordine generale a contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs 163 del 2006
- di essere in regola con la normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro
- di essere in regola con gli obblighi previsti dalla legge 68/99 in materia di assunzioni obbligatorie di disabili
- di essere informato riguardo al trattamento di dati personali ai sensi del D. Lgs 196/2003.

Data e luogo \_\_\_\_\_

TIMBRO E FIRMA

del LEGALE RAPPRESENTANTE

\_\_\_\_\_  
**N.B. Allegare fotocopia, non autenticata, di un valido documento di identità del Legale rappresentante e avviso pubblico sottoscritto dal legale rappresentante per accettazione delle condizioni in esso contenute.**