COMUNE DI VEGLIE
Provincia di Lecce

SETTORE II- AFFARI GENERALI E SEGRETERIA

AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DI PROPOSTE DA INSERIRE NELLA PROGRAMMAZIONE DEGLI EVENTI NATALIZI DEL COMUNE DI VEGLIE, ANNO 2026

Si rende noto

in esecuzione della Delibera G.C. n. 173 del 02/11/2026, che, nell'ambito della programmazione degli eventi natalizi 2026, l'Amministrazione Comunale di Veglie intende promuovere e organizzare un calendario di eventi, attività, manifestazioni e spettacoli di carattere artistico, culturale, sportivo, musicale e/o enogastronomico, da realizzarsi con il coinvolgimento di soggetti terzi.
A tal fine, con il presente Avviso si intende acquisire proposte e/o idee progettuali da inserire nella programmazione di cui innanzi e da realizzarsi nel territorio comunale, che siano rivolte a un pubblico eterogeneo, finalizzate a promuovere il territorio, a creare sinergie tra settori e operatori differenti sia dal punto di vista dimensionale che culturale, a coinvolgere la cittadinanza tutta e a incentivare la vita sociale della comunità.
L'Avviso ha finalità meramente esplorativa e conoscitiva, non instaura obblighi negoziali tra il soggetto proponente e il Comune, e non vincola in alcun modo quest'ultimo, che pertanto si riserva la facoltà di non inserire le proposte nel palinsesto natalizio e/o di inserirne diverse e ulteriori rispetto a quelle pervenute in risposta all'Avviso medesimo e/o di modificare, sospendere o annullare in tutto o in parte il procedimento.

1. Oggetto

Le proposte da inserire nel calendario di eventi natalizi dovranno essere volte a favorire momenti di aggregazione, socializzazione, svago e intrattenimento, promuovere e valorizzare il territorio vegliese e le sue tradizioni, essere aperte a tutta la cittadinanza e coinvolgere tutte le fasce d'età.
A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le proposte potranno consistere in una o più delle seguenti attività:

- spettacoli musicali, teatrali, di danza;
- proiezioni cinematografiche;
- Percorsi enogastronomici;

- Rassegne letterarie;
- Eventi e/o iniziative sportive;
- Manifestazioni sportive
- Attività ludico-culturali.

2. Soggetti ammessi e requisiti

Sono ammesse le proposte presentate dai seguenti soggetti:

- Associazioni, Fondazioni, Comitati, Associazioni di Promozione Sociale (APS), Associazioni sportive dilettantistiche (ASD), Soggetti pubblici e privati;
- Professionisti del settore culturale, artistico, musicale, cinematografico, *etc*.

Ciascuno dei soggetti sopra elencati dovrà essere in possesso dei requisiti che seguono:

a) Possesso dei requisiti d'ordine generale di cui agli artt. 94 e ss. del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36;
b) Assenza di contenzioso e inadempimenti con l'Amministrazione comunale;
c) Assenza di situazioni di incompatibilità con l'Amministrazione.

Non sono ammesse proposte presentate da sindacati, partiti, movimenti e/o gruppi politici e soggetti facenti parte o riferibili a sindacati, movimenti, gruppi e partiti politici.

Per la realizzazione della proposta, il soggetto Proponente potrà avvalersi dell'apporto di altri soggetti. Si definisce "Proponente" il soggetto (persona fisica o giuridica) che presenta la proposta e la realizza in proprio o con il supporto di altri soggetti attuatori (definiti "Partner"). Il Partner dovrà essere individuato in fase di presentazione della proposta, congiuntamente al riparto dettagliato delle prestazioni da effettuarsi personalmente e di quelle per le quali si avvale di altri soggetti.

L'Amministrazione Comunale interagisce esclusivamente con il Proponente, restando, pertanto, estranea ad ogni tipo di accordo, anche economico, che dovesse incorrere tra lo stesso Proponente e il/i Partner. Il Proponente rimane comunque responsabile dell'attuazione della proposta e mantiene il coordinamento delle azioni previste.

3. Caratteristiche delle proposte progettuali

Le proposte progettuali dovranno perseguire uno o più dei seguenti obiettivi:

- Valorizzare e promuovere forme di espressione artistica e culturale;
- Promuovere il territorio e le sue potenzialità;
- Essere volte a un pubblico eterogeneo (giovani, anziani, famiglie, bambini, *etc.*);
- Incentivare e diffondere le principali tradizioni enogastronomiche del territorio;
- Costituire punto di aggregazione e interscambio socio-culturale e artistico;
- Incentivare la vita sociale della comunità.

Ciascuna proposta, eventualmente corredata da contenuti fotografici e/o multimediali e/o brochure, dovrà descrivere compiutamente l'attività/evento/prestazione offerti, con indicazione del/i luogo/luoghi ove realizzarli, degli eventuali soggetti coinvolti (performer, artisti, scrittori, *etc.*) e delle finalità socio-ricreative-culturali perseguite in virtù di quanto descritto al primo capoverso.

4. Obblighi a carico del Proponente

Il soggetto proponente dovrà farsi carico della completa gestione e organizzazione degli eventi prevedendo tutte le voci di spesa necessarie per il suo svolgimento.

È a cura del Proponente dotarsi delle certificazioni previste dalle normative vigenti in materia di sicurezza, relativamente agli impianti ed alle attrezzature installate per gli spettacoli, ed assume ogni responsabilità conseguente alla realizzazione dell'evento, sollevando l'Amministrazione da tutti i danni diretti e indiretti che dovessero essere procurati a cose, animali e/o persone in conseguenza dell'evento proposto e realizzato.
Il Proponente si fa carico di tutti gli adempimenti in materia contrattuale, contributiva, previdenziale, assicurativa e di sicurezza sul lavoro per il personale dipendente, i prestatori d'opera e i collaboratori tutti.
Sono a carico del Proponente, infine, i seguenti adempimenti:

- Predisposizione degli allestimenti tecnici o scenici necessari per la realizzazione della proposta;
- Messa in sicurezza di tutte le strutture e gli allestimenti, che dovranno essere conformi alle norme di sicurezza e dimostrati dalle opportune certificazioni di conformità;
- Gestione della logistica del progetto;
- Alla conclusione del progetto, riparazione degli eventuali danni arrecati al patrimonio comunale, alla messa in ripristino delle aree concesse;
- Custodia dei beni eventualmente messi a disposizione dall'Amministrazione comunale per la realizzazione dell'evento.

4.1. Codice di Comportamento

Nello svolgimento delle attività proposte, il Proponente deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81 e nel Codice di Comportamento del Comune di Veglie e nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, prendendo visione dei predetti documenti pubblicati sul sito del Comune.

5. Obblighi a carico del Comune

In relazione all'evento di volta in volta proposto e/o organizzato dall'Amministrazione, saranno a cura di quest'ultima:

- la concessione del patrocinio e l'utilizzo dello stemma comunale;
- ove richiesto e se disponibile, la concessione dell'utilizzo delle attrezzature comunali (palco, transenne);
- la promozione dell'evento sui canali istituzionali;

Potrà essere riconosciuto un contributo economico a parziale copertura delle spese di organizzazione e realizzazione dell'evento. I contributi, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili nel bilancio comunale, saranno eventualmente concessi in maniera proporzionale al costo complessivo di ciascuna manifestazione ed effettuati solo previa presentazione di regolare fattura elettronica.

6. Valutazione delle proposte

Le proposte verranno valutate e selezionate ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, tenendo conto del valore sociale e culturale, di aggregazione e coinvolgimento dei cittadini, nonché delle disponibilità di Bilancio comunale.
Al fine di meglio adattare l'evento proposto alla programmazione dell'Amministrazione e al budget complessivo a disposizione, l'Amministrazione stessa potrà stabilire di accogliere la proposta, pur riservandosi di chiedere al Proponente una rimodulazione del corrispettivo e/o richiedere a quest'ultimo solo parte delle prestazioni proposte.

L'eventuale indisponibilità del Proponente legittimerà l'Amministrazione a vagliare un'altra proposta in sostituzione, compatibilmente con le risorse disponibili e ai tempi tecnici/organizzativi.
L'Amministrazione si riserva, inoltre, di proporre modifiche organizzative a quelle eventualmente selezionate al fine di meglio adattarle alle esigenze della programmazione ed eventualmente di procedere, d'intesa e con il consenso dei Proponenti, alla messa in rete di soggetti che abbiano avanzato proposte affini.
Unitamente agli aspetti sopra descritti, l'Amministrazione Comunale provvederà a verificare che gli eventi proposti non siano lesivi dell'immagine e del prestigio dell'Ente, siano compatibili con l'attività istituzionale e che non abbiano i seguenti contenuti:

- propaganda di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa;
- messaggi offensivi e/o espressioni di discriminazione, razzismo, odio o minaccia o comunque lesive della dignità umana;
- messaggi in contrasto, anche in forma indiretta, con la normativa vigente;
- messaggi pubblicitari che creino pregiudizio o danno all'immagine del Comune.
- offese al pudore e alla morale pubblica;

Terminata la procedura di valutazione, il competente Ufficio provvederà a darne comunicazione a ciascun Proponente.

7. Modalità e termini di presentazione delle proposte

Le domande di partecipazione, corredate dalle rispettive proposte, dovranno essere depositate a mano all'Ufficio Protocollo generale del Comune di Veglie, sede Via Salice, oppure trasmesse all'indirizzo Pec protocollo.comuneveglie@pec.rupar.puglia.it entro le **ore 12:00 del giorno 13/11/2026**. Le domande dovranno essere presentate utilizzando il Modello allegato al presente Avviso e avere per oggetto "*Avviso pubblico Eventi Natalizi del Comune di Veglie, anno 2026. Domanda di partecipazione*".
Ciascuna proposta dovrà essere sottoscritta dal Legale Rappresentante del soggetto Proponente. A ciascuna domanda dovrà essere allegata copia documento di riconoscimento in corso di validità del Legale Rappresentante.
Ciascuna proposta potrà essere accompagnata da contenuti fotografici e/o multimediali e/o brochure, e dovrà descrivere compiutamente l'attività/evento/prestazione offerti, con indicazione del/i luogo/luoghi ove realizzarli, degli eventuali soggetti coinvolti (performer, artisti, scrittori, *etc.*) e delle finalità socio-ricreative-culturali perseguite.

Veglie, 02 Novembre 2026

La Responsabile del Settore
F.to Dott.ssa Cinzia MARGARITO

Informazioni relative al trattamento dei dati personali

Si informa che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), i dati da lei forniti saranno utilizzati per lo svolgimento dell'istruttoria relativa al procedimento cui i dati si riferiscono. Il trattamento è necessario per adempiere ad un obbligo legale e/o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o di rilevante interesse pubblico. I dati da Lei forniti saranno trattati dal personale in servizio presso il Settore "Affari Generali e Segreteria" del Comune di Veglie, anche con l'ausilio di mezzi elettronici e potranno essere comunicati ai soggetti, pubblici o privati, nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante l'accesso. I suoi dati saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa nazionale, in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa (nel rispetto del Piano di conservazione e scarto dell'Ente). Il conferimento di tali dati è obbligatorio per dar corso alla richiesta o al procedimento di Suo interesse. Per esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 del Reg. UE 2016/679 contattare il Settore in precedenza indicato o rivolgere la richiesta al Protocollo del Comune (protocollo.comuneveglie@pec.rupar.puglia.it) o al suo Responsabile della Protezione dei Dati (privacy.comuni@liquidlaw.it). Per maggiori informazioni sul trattamento dei dati consultare l'informativa completa pubblicata sul sito web istituzionale.