



**Città di Ceglie Messapica
Provincia di Brindisi**

Area VII – Ufficio Marketing Territoriale

PEC: protocollo@pec.comune.ceglie-messapica.br.it
protocollo.comune.cegliemessapica@pec.rupar.puglia.it

CEGLIESTATE 2026 – SUONI VISIONI SAPORI

AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO INTEGRATIVO PER LA PRESENTAZIONE DI PROPOSTE DI ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI EVENTI, SPETTACOLI E INIZIATIVE CULTURALI.

Il presente Avviso è pubblicato ad integrazione dell'Avviso pubblico esplorativo già pubblicato nel mese di marzo 2026 per la presentazione di proposte di organizzazione e realizzazione di eventi, spettacoli e iniziative culturali nell'ambito di CegliEstate 2026 – Suoni Visioni Sapori.

Restano ferme le proposte già pervenute in risposta al precedente Avviso, nonché le valutazioni e le determinazioni eventualmente già assunte dall'Amministrazione comunale. Il presente Avviso è finalizzato esclusivamente ad acquisire ulteriori proposte progettuali, al fine di integrare e arricchire la programmazione estiva 2026.

1. PREMESSA

Il Comune di Ceglie Messapica avvia la programmazione di CegliEstate 2026 – Suoni Visioni Sapori, il cartellone culturale estivo volto alla valorizzazione del centro storico, del patrimonio identitario e delle energie creative del territorio.

L'edizione 2026 intende consolidare un programma capace di coniugare qualità culturale, partecipazione della comunità, valorizzazione delle eccellenze locali, innovazione e nuove tecnologie, sostenibilità ambientale e promozione turistica integrata.

2. FINALITÀ DELL'AVVISO

Il presente Avviso integrativo ha finalità esclusivamente esplorativa e non vincolante per l'Ente. Non costituisce procedura di gara né prevede graduatorie o attribuzione di punteggi.

Le proposte saranno valutate in coerenza con gli indirizzi programmatici

dell'Amministrazione e compatibilmente con le risorse disponibili.

Il Comune si riserva la facoltà di integrare il programma con ulteriori iniziative, sospendere o modificare il procedimento e non accogliere proposte non coerenti con gli indirizzi sopra indicati.

Il presente Avviso non sostituisce l'Avviso precedentemente pubblicato, ma ne costituisce integrazione, al solo fine di consentire la presentazione di ulteriori proposte progettuali.

3. PERIODO DI SVOLGIMENTO

Le iniziative selezionate dovranno svolgersi nel periodo:

luglio – agosto – settembre 2026.

Le date proposte potranno essere oggetto di rimodulazione per esigenze organizzative dell'Amministrazione, previo accordo con il proponente.

4. LUOGHI E INDICAZIONI DI UTILIZZO DEGLI SPAZI

Le iniziative proposte potranno svolgersi in diversi luoghi della città, con particolare attenzione al centro storico, alle piazze, agli spazi pubblici e ad altri luoghi ritenuti idonei allo svolgimento di attività culturali, artistiche, sociali e di intrattenimento.

I proponenti sono invitati a indicare nella propria proposta il luogo di svolgimento ritenuto più idoneo, tenendo conto delle caratteristiche dell'iniziativa e della compatibilità con gli spazi urbani disponibili.

Nella progettazione degli eventi dovranno essere considerate le specificità logistiche dei luoghi, in particolare per quanto riguarda:

- accessibilità degli spazi;
- possibilità di allestimento di palchi o strutture temporanee;
- utilizzo di impianti audio e luci;
- impatto sul contesto urbano e sul patrimonio storico.

L'Amministrazione comunale si riserva, per esigenze organizzative, logistiche o di sicurezza, di concordare con il proponente eventuali modifiche del luogo, della data o delle modalità di svolgimento dell'iniziativa, al fine di garantire la migliore riuscita dell'evento e la tutela degli spazi pubblici.

5. AMBITI TEMATICI

Le proposte dovranno rientrare nei seguenti ambiti di intervento:

5.1 Cultura e Arti Contemporanee

- eventi di musica e spettacolo di qualità;
- rassegne teatrali e cinematografiche;
- mostre temporanee e installazioni contemporanee;
- eventi estemporanei con realizzazione di opere artistiche in diretta;
- rassegne e presentazioni di libri;

- progetti interdisciplinari tra arti visive, performative e digitali.

5.2 Valorizzazione del Centro Storico e del Patrimonio

- eventi site-specific nei luoghi identitari;
- iniziative culturali diffuse;
- percorsi artistici e valorizzazione dei beni culturali.

5.3 Enogastronomia e Cultura dell’Alimentazione

- degustazioni e promozione delle eccellenze territoriali;
- eventi culturali legati al cibo;
- workshop su nutrizione e alimentazione sostenibile.

5.4 Innovazione, AI e Digitalizzazione

- seminari e workshop su intelligenza artificiale e trasformazione digitale;
- progetti di digitalizzazione territoriale;
- utilizzo di tecnologie immersive e installazioni interattive.

5.5 Comunità, Inclusione e Sostenibilità

- iniziative inclusive e accessibili;
- attività intergenerazionali;
- eventi eco-compatibili e sensibilizzazione ambientale.

5.6 Sport e Benessere

- manifestazioni sportive;
- iniziative per il benessere fisico e sociale.

6. ELEMENTI PREFERENZIALI NELLA VALUTAZIONE

Costituiranno elemento preferenziale nella valutazione delle proposte:

- coerenza con gli ambiti tematici e con la visione culturale di CegliEstate 2026;
- valorizzazione del centro storico e dei beni culturali;
- coinvolgimento di giovani, scuole e realtà locali;
- collaborazione tra più soggetti del territorio;
- capacità di attrazione turistica e promozione dell’immagine della città;
- sostenibilità economica del progetto e presenza di co-finanziamento;
- attenzione alla sostenibilità ambientale;
- utilizzo di tecnologie innovative e strumenti digitali/AI;
- accessibilità e inclusione sociale.

7. SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE DEL COMUNE

Le proposte che verranno inserite nei programmi delle manifestazioni estive, e che riceveranno un esito positivo dalla Giunta comunale potranno usufruire dei seguenti servizi:

- **Concessione gratuita del patrocinio:** include l'uso dello stemma comunale su tutte le attività di comunicazione e i materiali di promozione dell'evento.
- **Promozione e pubblicità:** gli eventi saranno promossi attraverso i canali istituzionali del Comune.
- **Esenzione dal pagamento del canone:** per l'occupazione di spazi e aree pubbliche, laddove applicabile.
- **Rilascio delle autorizzazioni necessarie:** conformemente alle norme e ai regolamenti vigenti, il Comune facilita il rilascio delle autorizzazioni di competenza.
- **Fornitura di utenze elettriche comunali:** disponibili nei luoghi degli eventi, ove presenti.
- **Supporto economico:** eventuale compartecipazione alle spese di organizzazione dell'evento, da negoziare con l'Amministrazione comunale e in conformità al "Regolamento per la Concessione di patrocinii, contributi ed altri benefici economici", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 06.07.2021.

Questi servizi sono intesi a supportare gli organizzatori degli eventi nel realizzare iniziative che arricchiscano la vita culturale della comunità, minimizzando le barriere logistiche e finanziarie.

Per la realizzazione degli eventi, la predisposizione dei piani per la gestione della sicurezza e la loro presentazione resta, di norma, in capo al soggetto organizzatore. Solo in casi eccezionali, valutati di volta in volta in relazione alla particolare tipologia d'evento e su espressa motivazione, il Comune di Ceglie Messapica potrà farsi carico della predisposizione dei suddetti piani.

8. SERVIZI A CARICO DEI SOGGETTI PROPONENTI

I soggetti proponenti, in qualità di organizzatori e responsabili delle iniziative, sono tenuti a gestire e coordinare autonomamente gli aspetti seguenti:

- **Pianificazione Tecnica e Logistica:** specificare le esigenze tecniche e logistiche necessarie alla realizzazione dell'evento al momento della presentazione della proposta.
- **Costi e Budget:** definire e presentare un dettaglio dei costi previsti per la realizzazione dell'evento.
- **Gestione e Organizzazione:** assumersi la responsabilità completa della gestione e dell'organizzazione dell'evento, incluse tutte le spese necessarie dalla pianificazione alla conclusione, quali progettazione, sicurezza, compensi per gli artisti, allestimento e smontaggio, gestione degli spazi e ripristino delle condizioni

originali in base alla tipologia dell'evento, e rispettando integralmente il progetto presentato e gli accordi stipulati con il Comune di Ceglie Messapica.

- **Permessi e Autorizzazioni:** acquisire tutti i permessi, pareri e autorizzazioni necessari per il regolare svolgimento dell'evento, in conformità con le normative vigenti in materia di sicurezza e ordine pubblico.
- **Responsabilità Legale:** assumere ogni responsabilità legale derivante dall'organizzazione degli eventi, proteggendo il Comune da eventuali danni diretti o indiretti.
- **Normative e Sicurezza:** rispettare le normative relative all'ordine pubblico, alla sicurezza degli spettacoli, alla tutela ambientale e ai limiti di emissione sonora.
- **Materiale Pubblicitario:** produrre materiale pubblicitario relativo all'evento che dovrà includere il logo del Comune di Ceglie Messapica, come previsto dall'Ufficio Marketing.
- **Relazione Finale:** presentare una relazione dettagliata al termine dell'evento, che documenti le spese sostenute e l'andamento dell'evento, per una trasparente rendicontazione.
- **Condizioni di Forza Maggiore:**
 - l'Amministrazione comunale può decidere di annullare o rinviare l'evento a causa di forza maggiore, come condizioni climatiche avverse o problemi di sicurezza. In tali casi, non saranno corrisposti cachet o rimborsi spese.
 - l'organizzatore accetta che, in caso di cancellazione o rinvio dell'evento, non potrà avanzare pretese di compensazione finanziaria.
- **Esclusione di Responsabilità:** l'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità per danni derivanti da azioni dolose o colpose degli organizzatori durante gli eventi, o per la mancata acquisizione dei necessari permessi e autorizzazioni.

9. CLAUSOLE

Il proponente è tenuto a rispettare l'impegno assunto nei contenuti, nei tempi e nelle modalità convenute.

Il rapporto con l'Ente potrà essere revocato parzialmente o totalmente per i seguenti motivi:

- qualora l'evento realizzato non rispecchi i contenuti della proposta presentata;
- eventuali irregolarità o carenze della documentazione richiesta per lo svolgimento dell'evento. Dal ricevimento della proposta e per tutta la durata della valutazione, l'Amministrazione comunale potrà richiedere al proponente integrazioni o parziali modifiche per una maggiore funzionalità della stessa.

L'Amministrazione procederà alla scelta delle iniziative riservandosi di determinare il numero delle proposte da accogliere compatibilmente con le risorse economiche e gli obiettivi individuati dalla deliberazione di indirizzo.

Il pagamento delle prestazioni, effettuate durante le iniziative concordate, sarà erogato esclusivamente dopo presentazione di regolare fattura elettronica. Il Comune di Ceglie Messapica non potrà accettare, da parte dei fornitori, fatture che non siano trasmesse in formato elettronico, secondo i requisiti tecnici stabiliti dal decreto interministeriale n. 55/2013.

Eventuali contributi economici, attribuiti preventivamente con specifico atto, al momento dell'accettazione della manifestazione, saranno effettuati previa presentazione di regolare documentazione attestante le spese sostenute (fatture, ricevute di prestazioni occasionali, ricevute di pagamento) e comunque secondo quanto stabilito dal Regolamento per la concessione di patrocini, contributi ed altri benefici economici, approvato con Deliberazione di C. C. n. 30 del 06.07.2021.

10. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare persone fisiche, associazioni, fondazioni, cooperative, società e imprese di spettacolo, in possesso dei requisiti di ordine generale e non ricadenti nelle cause di esclusione di cui agli artt. 94–98 del D.Lgs. 36/2023.

11. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda dovrà essere redatta secondo l'Allegato A e pervenire **entro** e non oltre **le ore 12:00 del 26 giugno 2026**.

Le proposte già presentate in risposta al precedente Avviso e inserite nel primo calendario degli eventi non devono essere ripresentate.

Modalità cartacea:

Protocollo del Comune di Ceglie Messapica – Via E. De Nicola n. 2
72013 Ceglie Messapica (BR).

Modalità PEC:

protocollo@pec.comune.ceglie-messapica.br.it

oppure

protocollo.comune.cegliemessapica@pec.rupar.puglia.it

Le domande pervenute oltre il termine o con modalità differenti non saranno prese in considerazione.

Il Responsabile del Procedimento ai sensi della Legge 241/1990 è l'Ufficio Marketing del Comune di Ceglie Messapica.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si applicano le disposizioni normative vigenti in materia.

12. TRATTAMENTO DATI

Ai sensi del GDPR n. 679/2016 i dati personali forniti dai partecipanti saranno raccolti presso il Comune di Ceglie Messapica e saranno impiegati esclusivamente per le finalità istituzionali connesse al presente avviso.

13. PRECISAZIONI

Al fine di chiarire ulteriormente le condizioni del presente Avviso, si precisa che:

- la presentazione della domanda di partecipazione all'Avviso non costituisce, di per sé, titolo per ottenere i benefici economici e/o il contributo finanziario richiesti dall'organizzatore dell'evento e che non vincola in alcun modo il Comune, che si riserva la facoltà di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento;
- il riconoscimento del contributo finanziario in ipotesi richiesto a carico del Comune di Ceglie Messapica con la partecipazione all'Avviso, resta del tutto eventuale e nessuna pretesa potrà essere avanzata nei confronti dell'Ente, nel caso di mancato, o non totale, finanziamento dei progetti presentati. Resta comunque ferma e salva la facoltà per il Comune, anche per il tempo di vigenza del presente Avviso qui considerato; - di poter sempre procedere all'approvazione e diffusione di altri specifici avvisi per particolari periodi e/o per particolari esigenze di acquisizione di specifiche idee progettuali;
- in virtù della digitalizzazione integrale delle procedure d'appalto prevista dal D.Lgs. n. 36/2023, si invitano gli operatori economici interessati, ove non già iscritti, a effettuare l'iscrizione al portale MEPA o ad altra piattaforma di approvvigionamento digitale utilizzata dall'Ente, al fine di consentire l'eventuale perfezionamento delle procedure di affidamento secondo la normativa vigente

Il Responsabile della VII Area
Jean Pierre Urgesi