



CITTÀ DI CIVITAVECCHIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

Servizio 5 – Attività Produttive

Sezione Attività Produttive – Sport e Politiche giovanili

Ufficio Commercio

PROT. N. 22960 DEL 29/02/2024

AVVISO PUBBLICO

per l'acquisizione di manifestazioni di interesse per la realizzazione di iniziative commerciali da inserire nel "Calendario unico eventi commerciali – anno 2024/2025", nonché per l'eventuale affidamento di servizi ex art. 50, comma 1, lett. b), D.Lgs. n. 36/2023.

IL DIRIGENTE

L'Amministrazione Comunale, in ottemperanza a quanto stabilito con Deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 27 Febbraio 2024 "Calendario unico iniziative commerciali – anno 2024/2025", intende effettuare un'indagine esplorativa volta alla definizione del programma di iniziative, eventi e manifestazioni di rilevanza prevalentemente commerciale, da realizzarsi nel periodo **dal 30 Marzo 2024 all'8 Gennaio 2025**, con l'obiettivo di raccogliere proposte da inserire nella programmazione annuale, da rivolgere a bambini, ragazzi, adulti ed anziani del Comune di Civitavecchia.

L'Amministrazione Comunale per la corretta realizzazione del cartellone degli eventi si dovrà avvalere, in sussidiarietà orizzontale, del supporto di un'Associazione/Impresa/Cooperativa/Ditta abilitata nell'organizzazione di eventi e manifestazioni.

RENDE NOTO

che è possibile presentare manifestazioni di interesse per la realizzazione di iniziative commerciali da inserire nel "Calendario unico eventi commerciali – anno 2024/2025", nonché per l'eventuale affidamento di servizi ex art. 50 comma 1, lett. b), D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 1 – Oggetto

I soggetti interessati, con i requisiti indicati al seguente Art. 3, possono presentare proposte con la finalità di inserire le stesse nella programmazione delle iniziative di natura prevalentemente commerciale da realizzarsi sul territorio cittadino nel periodo compreso tra **Aprile 2024 e Gennaio 2025**, quali manifestazioni, esposizioni, seminari, convegni, attività promozionali, che abbiano la connotazione commerciale, eventualmente integrata dal coinvolgimento di volontariato sociale, di intrattenimento, promozione educativa o sportiva e simili.

La scelta dei progetti sarà effettuata dall'Amministrazione Comunale che valuterà le proposte/offerte a proprio insindacabile giudizio, senza alcun vincolo di realizzazione, tenendo conto dell'opportunità e della compatibilità delle stesse con le altre manifestazioni organizzate e/o

promosse e/o patrocinate dal Comune di Civitavecchia già autorizzate o in corso di autorizzazione; potrà infatti negare l'assenso all'effettuazione di quelle manifestazioni che siano in contrasto con l'attività programmata dell'Ente. L'Amministrazione Comunale si riserva, in ogni caso, la facoltà di proporre e concertare con l'organizzatore modifiche alle date, ai luoghi e ai programmi presentati.

Dovrà essere presentata n. 1 istanza per ogni evento/iniziativa che si vuole realizzare.

Ogni proposta presentata dovrà essere relativa ad un arco temporale massimo pari a giorni n. 15 continuativi e/o massimo n. 2 weekend consecutivi. Qualora si necessiti di un arco temporale maggiore al sopra rappresentato, dovranno essere presentate singole ulteriori istanze.

Art. 2 – Requisiti di ammissibilità del soggetto proponente

Gli organismi che intendono partecipare, singolarmente o in forma riunita, in qualità di soggetto proponente devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di presentazione della domanda:

- a) essere soggetti privati (associazioni, fondazioni, cooperative, imprese in forma individuale o societaria etc..) che abbiano nel proprio statuto sociale la possibilità di promuovere, organizzare e realizzare mercatini e/o mostre mercato e similari ed in grado di dimostrare esperienze nell'organizzare eventi analoghi con strutture di un'unica tipologia;
- b) essere titolari di partita I.V.A. e/o codice fiscale;
- c) essere abilitati al MEPA-mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- d) essere in regola con i versamenti e gli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi previsti dalla normativa vigente;
- e) essere in regola con il pagamento dei tributi comunali dovuti al Comune di Civitavecchia;
- f) non essere una forza politica o una organizzazione sindacale.

Nel caso di eventuale affidamento di servizi ex art. 50, comma 1, lett. b), D.Lgs. n. 36/2023 è obbligatoriamente richiesta l'iscrizione nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura *oppure* l'iscrizione nel registro delle Commissioni Provinciali per l'artigianato (*se chi esercita l'impresa è italiano o straniero di Stato membro residente in Italia*).

Art. 3 – Termini e modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione redatta sull'apposito modello "Allegato 1" deve riportare:

- a) i dati anagrafici della società, impresa, cooperativa e del soggetto rappresentante delle medesime;
- b) l'indicazione del recapito telefonico, domicilio e PEC a cui mandare le comunicazioni;
- c) la dichiarazione che non sussistono motivi di esclusione di cui all'art. 94 e ss. del D. Lgs. n. 36/2023.

La domanda, corredata dei relativi allegati, deve essere indirizzata al Servizio 5 del Comune di Civitavecchia – Via Antonio da Sangallo n. 11 e deve essere inoltrata esclusivamente tramite posta elettronica certificata all'indirizzo comune.civitavecchia@legalmail.it. Non sono consentite forme alternative di presentazione delle istanze, pena l'irricevibilità delle stesse.

L'oggetto della pec deve contenere la seguente dicitura: "Domande di partecipazione al **Calendario Unico eventi commerciali – Anno 2024/2025**."

Le domande possono essere inoltrate dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando e fino le ore 12.00 del giorno 02/04/2024.

Qualora il termine ultimo cada in un giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno lavorativo immediatamente successivo.

L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità in caso di mancato invio e/o mancata ricezione della domanda imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

È facoltà dell'Amministrazione richiedere ulteriore documentazione comprovante l'idoneità alla realizzazione dell'evento.

La proposta deve essere formulata tenendo conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni di lavoro ed alla assicurazione che al personale dipendente sia garantito il pieno rispetto delle norme di legge e di contratto collettivo vigente per il settore dei pubblici esercizi (ove ricorrano le circostanze).

Il presente bando non vincola l'Amministrazione Comunale, che si riserva ogni più ampia verifica, ivi compresa la richiesta di documentazione integrativa o la formulazione di eventuali prescrizioni e/o modifiche alle proposte approvate.

Il presente bando è da intendersi finalizzato esclusivamente alla ricezione di proposte per favorire la partecipazione e consultazione del maggior numero di promotori potenzialmente interessati, in alcun modo vincolante per questa Amministrazione.

Art. 4 – Cause di esclusione

Di seguito sono riportate le cause di esclusione dalla procedura di selezione di cui al presente bando:

- a) il mancato rispetto delle modalità e dei termini previsti dall'art. 3 del presente bando, per la presentazione della domanda di partecipazione e della documentazione richiesta a corredo;
- b) la mancata presentazione della proposta progettuale e del piano economico finanziario;
- c) la mancata sottoscrizione, da parte del rappresentante legale, o anche di uno solo dei soggetti che partecipano al costituendo soggetto in forma riunita, in calce alla proposta progettuale;
- d) la mancanza dei requisiti di ammissibilità del soggetto proponente, di cui all'art. 2 del presente bando;
- e) di non essere incorso nella condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, anche riferita a un suo subappaltatore nei casi di cui all'art. 105, comma 6.

N.B. Nel caso in cui risultino acquisite al protocollo dell'Ente delle istanze in data successiva rispetto alla scadenza meglio indicata al precedente art. 3, qualora l'A.C. ritenga, comunque di voler realizzare l'iniziativa/e proposta/e, in quanto meritevole/i di accoglimento per rilevanza, originalità, peculiarità etc.... si riserva la facoltà di accoglierle e consentirne la realizzazione.

Ad ogni modo, l'A.C. garantirà priorità e prelazione alle istanze inoltrate in risposta al presente Avviso Pubblico e sempre nel rispetto di norme e regolamenti

Art. 5 – Allegati alla domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione al bando in argomento deve essere accompagnata:

- dalla copia della visura camerale, ove trattasi di impresa, ovvero di statuto se trattasi di associazione;
- dall'attestazione della regolarità contributiva dell'azienda (DURC);
- da copia del documento di riconoscimento del legale rappresentante;
- da un elaborato grafico del sito/dei siti dove si intende svolgere l'evento con la rappresentazione della dislocazione dei posteggi e del numero degli espositori previsti, la superficie da occupare per lo svolgimento della manifestazione comprensiva di quella relativa anche alle funzioni connesse allo svolgimento della stessa (quali, ad es., esposizioni, convegni, dimostrazioni, show cooking);
- da una relazione del piano economico;
- da una relazione nel quale siano rappresentate:
 - le finalità dell'iniziativa;
 - il calendario di massima dei giorni in cui si intende articolare e realizzare la manifestazione e gli orari;
 - le specializzazioni merceologiche interessate;
 - foto che rappresentino la qualità delle tipologie di strutture da installare;
 - il numero di manifestazioni fieristiche similari già svolte con indicazione dei luoghi, periodi, numero partecipanti, allegando eventuale documentazione a supporto;
 - modalità di promozione e pubblicità della manifestazione.

La scelta degli eventi, delle date e degli spazi ove svolgere le attività proposte, previo accordo con i proponenti, spetterà, comunque, in via definitiva all'Amministrazione Comunale.

Art. 6 – Modalità di valutazione delle proposte e dell'eventuale erogazione del vantaggio economico

La scelta dei progetti sarà effettuata dall'Amministrazione Comunale che valuterà le offerte a proprio insindacabile giudizio, senza alcun vincolo di realizzazione, tenendo conto di:

- a. originalità/unicità dell'idea
- b. fattibilità/complessità organizzativa;
- c. precedenti esperienze appositamente documentate anche attraverso l'invio di materiale audiovisivo;
- d. piano economico finanziario in cui siano dettagliate tutte le voci di spesa.

Sulla base delle proposte pervenute, l'Ufficio Servizio 5 si riserverà di convocare i soggetti proponenti per ulteriori chiarimenti e/o per la rimodulazione eventuale delle proposte avanzate.

Si rende noto che, a seguito dell'istruttoria delle domande pervenute e della valutazione formulata l'Amministrazione Comunale:

- si riserva la facoltà di chiedere al soggetto proponente eventuali modifiche sulle date proposte, al fine di evitare sovrapposizioni di eventi e consentire una maggiore fruibilità degli stessi;

- si riserva di rimodulare l'eventuale compartecipazione richiesta alle spese, in base alla formazione del calendario unico degli eventi, alle richieste complessive di compartecipazione ricevute ed all'effettiva disponibilità delle risorse dedicate nel bilancio preventivo del Comune di Civitavecchia per tale finalità.

Art. 7 – Obblighi degli organizzatori

Ogni evento sarà organizzato sotto l'esclusiva, diretta, responsabilità degli organizzatori, ai quali competerà acquisire ogni necessaria autorizzazione di legge. In particolare dovranno procedere:

- a. al pagamento, a proprio carico, degli allacci, impianti e consumi relativi alle utenze: acqua, energia elettrica, gas, necessari per il funzionamento degli stand;
- b. al pagamento del Canone Unico nella misura prevista dal vigente Regolamento ed eventuali altre imposte/tasse su aree demaniali marittime;
- c. alla presentazione di idonee polizze fidejussoria ed R.C.T.;
- d. custodia, vigilanza e pulizia giornaliera di tutte le aree pubbliche occupate ed immediatamente circostanti;
- e. allestimento delle aree interessate con annesse strutture, comprensive di impiantistica ed allacci, nonché installazione di tutti i dispositivi necessari alle relative certificazioni, che dovranno essere effettuati senza precludere il passaggio dei pedoni, adottando tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei passanti e del traffico veicolare circostante;
- f. piano safety e security (oppure, se non necessario, relazione tecnica asseverata) compreso coordinamento in fase di progettazione ed esecuzione del piano;
- g. eventuale pagamento dei diritti SIAE ed ogni onere connesso alla realizzazione delle iniziative;
- h. le necessarie autorizzazioni urbanistico-edilizie e paesaggistiche, nonché quelle del demanio marittimo, in conformità al vigente Regolamento per l'uso di "Piazza della vita", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 28/05/2018;
- i. l'autorizzazione per realizzare interventi in prossimità della linea doganale, ove prevista, e qualsiasi altra autorizzazione prevista per legge;
- j. ogni altra voce o fornitura di beni e servizi, idonea a garantire al meglio lo svolgimento dell'intera programmazione;

Art. 8 – Modalità di erogazione di eventuale vantaggio economico

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di procedere, nel rispetto dei limiti del PEG 2024/2025 assegnato all'Ufficio Commercio, ad affidamenti di servizi ex art. 50, comma 1, lett. b), D.Lgs. n. 36/2023, nel caso in cui la complessità della proposta progettuale sia tale da richiedere l'intervento dell'Ente ai fini della realizzazione dell'iniziativa commerciale in quanto non altrimenti autofinanziabile.

Inoltre l'eventuale vantaggio economico erogato dovrà essere utilizzato esclusivamente per le attività e le iniziative per cui è stato concesso.

Al fine della liquidazione ed erogazione dell'eventuale vantaggio economico l'interessato dovrà fornire la seguente documentazione:

- RELAZIONE DESCRITTIVA DEL PROGETTO, resa a firma del legale rappresentante, contenente il dettaglio delle attività realizzate e dei risultati conseguiti, specificando inoltre la connessione delle spese rendicontate con l'attività svolta, corredata da documentazione prodotta

nell'ambito del progetto (depliant, cd, pubblicazioni etc.) ed eventuale rassegna stampa o altra documentazione che testimoni la realizzazione delle attività;

- RENDICONTAZIONE CONTABILE comprovante i costi sostenuti e riconducibili al progetto (copia delle fatture e dei documenti di spesa).

Art. 9 – Decadenza del vantaggio economica concesso

I beneficiari dell'eventuale compartecipazione economica concessa decadono dal diritto di assegnazione della stessa:

- nel caso in cui l'attività programmata per cui è stato concesso il vantaggio economico non sia stata svolta o non sia stata svolta in tempo utile;
- in caso di modifica sostanziale del programma delle attività, delle iniziative o degli eventi per cui sia stato concesso il vantaggio economico.

Art. 10 – Disposizioni generali

La presentazione della domanda di partecipazione costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nel presente bando e relativi allegati, con rinuncia ad ogni eccezione.

Il presente bando non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo il Comune di Civitavecchia, che si riserva in ogni caso, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di interrompere, sospendere o revocare in qualsiasi momento il procedimento avviato, di emettere nuovi bandi ad integrazione del presente, di ricorrere ad altre procedure ecc., senza che i soggetti interessati alla partecipazione possano vantare alcuna pretesa, indennizzo o risarcimento di sorta: pertanto gli esiti dell'istruttoria non equivalgono ad accettazione della proposta.

Art. 11 – Trattamento dei dati personali

Con riferimento al trattamento di dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito DGPR) e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni.

Responsabile del trattamento

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Servizio 5.

Finalità del trattamento

I dati personali forniti dal beneficiario proponente e dai partner saranno trattati esclusivamente per le finalità di cui al presente Avviso, per gli adempimenti connessi al relativo procedimento (ivi compresa la fase dei controlli sulle autocertificazioni) e per scopi istituzionali.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati acquisiti sarà effettuato con l'ausilio di strumenti, anche elettronici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

Art. 12 – Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del Procedimento è il Sig. Sapuppo Salvatore

Il presente bando e la relativa modulistica sono disponibili sul sito web del Comune di Civitavecchia www.comune.civitavecchia.rm.it nella sezione “Avvisi Pubblici”.

Gli interessati potranno richiedere eventuali informazioni presso l’ufficio del Comune di Civitavecchia – Servizio 5 – Attività Produttive – Ufficio Commercio - via Antonio Da Sangallo 11 palazzina adiacente caserma Stegher - dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

Recapiti:

tel. 0766/590770-776

Mail: salvatore.sapuppo@comune.civitavecchia.rm.it; marco.bartoli@comune.civitavecchia.rm.it

PEC comune.civitavecchia@legalmail.it

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Sabrina Bodò