



CITTÀ DI CIVITAVECCHIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

BANDO PUBBLICO

per l'acquisizione di manifestazioni di interesse per la realizzazione di iniziative commerciali da inserire nel "Calendario unico eventi commerciali – anno 2023", nonché per l'eventuale affidamento di servizi ex art. 36 comma 2, lett. a), D.Lgs. n. 50/2016.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale, in ottemperanza a quanto stabilito con Deliberazione di Giunta Comunale n° 44 del 27 marzo 2023 "Calendario unico iniziative commerciali – anno 2023", intende effettuare un'indagine esplorativa volta alla definizione del programma di iniziative, eventi e manifestazioni di rilevanza prevalentemente commerciale, da realizzarsi nel periodo dal 01 giugno 2023 al 07 gennaio 2024, 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.

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 1704 del 19 aprile 2023;

RENDE NOTO

che è possibile presentare manifestazioni di interesse per la realizzazione di iniziative commerciali da inserire nel "Calendario unico eventi commerciali – anno 2023", nonché per l'eventuale affidamento di servizi ex art. 36 comma 2, lett. a), D.Lgs. n. 50/2016.

Art.1 – Oggetto

I soggetti interessati, con i requisiti indicati al seguente Art. 2, 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 che, complessivamente, va dal 01 giugno 2023 al 07 gennaio 2024, 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.

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 in regola con i versamenti e gli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi previsti dalla normativa vigente;
- d) essere in regola con il pagamento dei tributi comunali dovuti al Comune di Civitavecchia;
- e) non essere una forza politica o una organizzazione sindacale.

Nel caso di eventuale affidamento di servizi ex art. 36, comma 2, lett. a), D.Lgs. n. 50/2016 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 del richiedente in qualità del soggetto rappresentante dell'organismo;
- 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. 80 del D. Lgs. n. 50/2016.

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 2023**."

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.

Le domande possono essere inoltrate dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando e secondo le seguenti scadenze:

- a. per le iniziative che si propone siano realizzate dal 01/06/2023 ed entro il 08/10/2023
= entro e non oltre il **19 Maggio alle ore 12.00**;
- b. per le iniziative che si propone siano realizzate dal 09/10/2023 ed entro il 07/01/2024
= entro e non oltre il **19 Settembre alle ore 12.00**;

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 presentate.

Il presente bando pertanto è da intendersi finalizzato esclusivamente alla ricezione di proposte per favorire la partecipazione e consultazione del maggior numero di promotori potenzialmente interessati.

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;
- c) la mancanza dei requisiti di ammissibilità del soggetto proponente, di cui all'art. 2 del presente bando;
- d) 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. Si rappresenta che eventuali istanze presentate in data anteriore alla pubblicazione del presente bando non sono prese in considerazione e dovranno essere ripresentate, ove ne permanga l'interesse alla realizzazione.

Art. 5 – Allegati alla domanda di partecipazione

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

1. copia della visura camerale, ove trattasi di impresa, ovvero di statuto se trattasi di associazione;
2. attestazione della regolarità contributiva dell'azienda (DURC) ovvero la dichiarazione di non assoggettabilità, ove ne ricorra la fattispecie;
3. copia del documento di riconoscimento del legale rappresentante;
4. 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), nonché dei servizi connessi quali ad esempio i servizi igienici;
5. piano economico finanziario, comprensivo delle entrate/uscite previste;
6. una proposta progettuale nella 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;
- eventuali elementi complementari, quali ad esempio: iniziative ad intrattenimento vario.

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

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. il piano di comunicazione dell'iniziativa, con riferimento alla varietà ed articolazione degli interventi di comunicazione, nonché all'ampiezza del territorio coinvolto;
- b. la rilevanza a livello provinciale/regionale/nazionale delle manifestazioni proposte;
- c. l'originalità delle iniziative proposte;
- d. la capacità gestionale delle iniziative, attraverso il coinvolgimento di associazioni e realtà presenti sul territorio;
- e. capacità del progetto di promuovere e valorizzare la città e le sue peculiarità al di fuori del territorio comunale;
- f. gestione positiva di eventi analoghi negli anni precedenti nel comprensorio locale, con indicazione dell'affluenza di popolazione;
- g. gestione positiva di eventi analoghi su altri territori, con indicazione dell'affluenza di popolazione;
- h. numero di attività culturali, sociali, di valorizzazioni del territorio, di attrazioni contenute nel programma di massima dell'evento.

Si fa presente 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;
- di rimodulare l'eventuale importo economico richiesto, in base alla formazione del calendario unico degli eventi, alle richieste complessive ricevute ed all'effettiva disponibilità delle risorse presenti 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, luce, 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. alla custodia, vigilanza e pulizia giornaliera di tutte le aree pubbliche occupate ed immediatamente circostanti;
- e. all'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. alla redazione del piano safety e security (oppure, se non necessario, relazione tecnica asseverata) compreso coordinamento in fase di progettazione ed esecuzione del piano;

g. all'eventuale pagamento dei diritti SIAE ed ogni onere connesso alla realizzazione delle iniziative;

h. alle necessarie autorizzazioni urbanistico-edilizie e paesaggistiche, nonché eventualmente 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. all'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 prestazione di servizi

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di procedere all'eventuale affidamento di servizi ex art. 36 comma 2, lett. a), D.Lgs. n. 50/2016, 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.

Art. 9 – Decadenza del vantaggio economico concesso

Non sarà erogato dall'Amministrazione Comunale alcun corrispettivo/contributo nei casi:

- 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;
- 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, senza che i soggetti interessati alla partecipazione possano vantare alcuna pretesa, indennizzo o risarcimento di sorta.

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 – Dott.ssa Sabrina Bodò.

Finalità del trattamento

I dati personali forniti dal beneficiario proponente e dai partner saranno trattati esclusivamente per le finalità di cui al presente Bando, 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 Dirigente Dott.ssa Sabrina Bodò;

Il presente bando e la relativa modulistica è disponibile 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. 0766/590770-756

Mail commercio@comune.civitavecchia.rm.it

PEC comune.civitavecchia@legalmail.it

Civitavecchia, 19/04/2023

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Sabrina Bodò

Allegato:

modello domanda di partecipazione – Allegato 1.