



ROMA CAPITALE

Municipio Roma I Centro

U.O.A - Sportello Unico Attività Produttive

ALLEGATO B

AVVISO PUBBLICO
FESTA DELLA BEFANA
EDIZIONI DAL 2014/2015 AL 2016/2017
ATTIVITÀ ARTIGIANALI

Le edizioni della tradizionale Festa della Befana si svolgeranno in Piazza Navona nel periodo 6 Dicembre – 6 Gennaio per l'edizione 2014-2015 e a partire dal 1 Dicembre di ogni anno fino al 6 gennaio di quello successivo per le restanti edizioni fino al 6 gennaio 2017.

Il presente Avviso disciplina l'assegnazione di n. **20 posteggi** relativi all'esercizio di attività artigianali nell'ambito della Festa della Befana.

1. Requisiti di partecipazione

- 1.1. Sono ammessi a partecipare all'assegnazione temporanea dei posteggi per le attività artigianali nell'ambito della Festa della Befana coloro che alla data di pubblicazione del presente avviso risulteranno titolari della relativa autorizzazione amministrativa.
- 1.2. Sono ammessi a partecipare gli operatori che siano in regola con la dichiarazione contributiva.
- 1.3. Non sono ammessi a partecipare gli operatori che abbiano situazioni di morosità o contenziosi pendenti con l'Amministrazione Capitolina.

2. Presentazione della domanda

- 2.1. Gli operatori interessati, a pena di esclusione, dovranno presentare presso il Municipio Roma I Centro - Ufficio Protocollo - Via Petroselli n. 50, in un plico sigillato con ceralacca sui lembi di chiusura, ovvero con nastro adesivo applicato e controfirmato sui medesimi lembi, a mano o a mezzo posta raccomandata, apposita domanda redatta in carta bollata (con bollo da € 16,00), debitamente datata e sottoscritta ai sensi del DPR n. 445/2000, **entro le ore 12.00 del giorno 19 novembre 2014.**
- 2.2. Le domande eventualmente pervenute oltre il termine di scadenza indicato non saranno considerate valide.
- 2.3. La domanda deve recare sulla busta la dicitura "MANIFESTAZIONE FESTA DELLA BEFANA EDIZIONI 2014/2015, 2015/2016 e 2016/2017 - ARTIGIANI" e l'indicazione del GENERE MERCEOLOGICO con il quale si intende partecipare alla procedura.

Nella domanda, redatta in carta libera, debitamente sottoscritta ai sensi della normativa relativa all'autocertificazione (DPR. 445/2000), il partecipante dovrà dichiarare:

1. cognome e nome;
2. luogo e data di nascita;
3. residenza e domicilio;
4. recapito telefonico;

5. fax o indirizzo e-mail cui inviare eventuali comunicazioni;
6. codice fiscale;
7. Partita Iva;
8. numero e data iscrizione all'Albo delle imprese artigiane;
9. estremi dell'autorizzazione amministrativa (numero, data di rilascio e settore merceologico autorizzato);
10. di essere in possesso dei requisiti morali previsti dall'articolo 71 del D.lgs. 26 marzo 2010, n. 59 e che non sussistono nei propri confronti cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art. 67 D.Lgs 6 settembre 2011 n. 159 (Antimafia);
11. che non sussistono cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.lgs. 12 aprile 2006, n.163;
12. la regolarità contributiva;
13. di impegnarsi a stipulare, in caso di aggiudicazione, polizza assicurativa per un massimale di € 1.000.000,00 (euro un milione/00) per i danni a persone, animali e cose, derivanti da fatti causati, o connessi, con la manifestazione, ivi comprese le operazioni di montaggio e smontaggio;
14. di impegnarsi al pagamento dell'Occupazione Suolo Pubblico prima del ritiro della concessione;
15. in caso di affidamento, di impegnarsi a stipulare un contratto con l'AMA, o altra azienda abilitata, per il conferimento dei rifiuti solidi urbani prodotti dallo svolgimento della manifestazione, che non dovranno essere consegnati nell'ambito dell'ordinaria raccolta degli stessi prevista per la zona interessata. Tale contratto dovrà essere prodotto prima del ritiro della concessione;
16. di impegnarsi a garantire, al termine della manifestazione, il ripristino dello stato dei luoghi, senza oneri per l'Amministrazione;
17. gli articoli, compresi nella lista delle merceologie ammesse dal presente avviso pubblico e previste nel successivo punto 2.9, che il richiedente intende vendere e corrispondenti a quanto indicato nell'autorizzazione in suo possesso;
18. il richiedente potrà indicare fino a tre merceologie, secondo un ordine di priorità, restando fermo che l'aggiudicatario potrà vendere esclusivamente la merceologia per cui è risultato assegnatario.

2.4. Alla domanda dovrà essere altresì allegata la seguente documentazione:

1. copia del documento d'identità;
2. copia attestante l'assegnazione di posteggio e relativo pagamento COSAP per le ultime cinque edizioni (solo per chi ha partecipato alle passate edizioni);
3. copia del codice fiscale e della partita IVA;
4. copia dell'iscrizione all'Albo delle imprese artigiane;
5. copia dell'autorizzazione amministrativa;
6. copia dell'attestato o allegato tecnico sanitario del laboratorio artigianale.

2.5. Nella domanda l'operatore dovrà rendere inoltre, sotto la propria responsabilità civile e penale, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, le seguenti DICHIARAZIONI:

1. di conoscere e accettare tutte le condizioni previste dal presente Avviso Pubblico;
2. dichiarazione di autenticità delle informazioni contenute nella domanda;
3. sottoscrizione della comunicazione resa ai sensi del D.Lgs n. 196/2003;
4. di impegnarsi ad osservare l'orario stabilito per la cessazione dell'attività;
5. di impegnarsi a rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza e di inquinamento acustico;
6. di rispettare ed accettare tutti i controlli che l'Amministrazione si riserva di effettuare successivamente al rilascio delle concessioni;

7. di essere a conoscenza che l'attività deve essere esercitata a mezzo delle strutture di vendita, secondo il modello del banco tipo già adottato in precedenza;
 8. di non modificare la merceologia assegnata in base alla graduatoria ed indicata nella concessione.
- 2.6. Le dichiarazioni di cui ai punti 1-2-3-4-5-6-7-8 sono obbligatorie e l'omissione di una qualsiasi di esse comporta l'esclusione dalla gara.
 - 2.7. Le autorizzazioni summenzionate e ogni requisito richiesto dovranno essere posseduti alla data di pubblicazione del presente avviso.
 - 2.8. Le domande eventualmente irregolari ed incomplete saranno escluse.
 - 2.9. È facoltà dell'Amministrazione richiedere in qualsiasi momento l'esibizione della documentazione originale in possesso dell'operatore.

Le attività artigianali ammesse e le relative dimensioni sono di seguito elencate:

N. 13 posteggi per la vendita di alberi di Natale e presepi artigianali, di mq. 10,00 (mt. 4,00x2,50);

N. 7 posteggi per la vendita di giocattoli artigianali, di mq. 7,50 (mt. 3,00x2,50).

3. Criteri di valutazione

- 3.1. La graduatoria verrà determinata sulla base dell'attribuzione di un punteggio derivante dal criterio costituito dalla esperienza connessa al maggior numero di presenze pregresse nella medesima fiera. I punteggi verranno attribuiti per ogni anno di partecipazione nell'arco degli ultimi dieci anni precedenti la presentazione dell'istanza:

- Anzianità di partecipazione alla Festa per ogni anno 5 PUNTI

- 3.2. Qualora si verificasse una parità di punteggio nella graduatoria, si procederà in seduta pubblica, ad opera della Commissione, con il sorteggio.

La graduatoria così formata avrà valore per l'individuazione degli operatori che potranno beneficiare della concessione di posteggio in Piazza Navona fino ad esaurimento dei posti disponibili.

4. Commissione di valutazione

Con successivo atto del Direttore verrà nominata una Commissione che stilerà la graduatoria sulla base delle valutazioni e dei relativi punteggi assegnati ai sensi dei criteri di cui al precedente articolo 3.

Salvo diversa comunicazione, la Commissione si riunirà in seduta pubblica per la sola verifica dei requisiti di ammissibilità in data **20 novembre 2014** ore 10,00, presso la sede del Municipio di via Petroselli, 50, II° piano (sala riunioni). A tale seduta sono invitati a partecipare tutti i concorrenti, senza necessità di ulteriore avviso.

5. Graduatoria ed assegnazione

- 5.1. La graduatoria avrà validità fino all'edizione della Festa 2016/2017 compreso.
- 5.2. L'aggiudicazione interessa il triennio 2014/2017. Saranno rilasciati tre distinti titoli concessori, uno per ciascuna annualità. Il rilascio del titolo sarà subordinato al versamento del canone concessorio relativo al periodo di riferimento;
- 5.3. Entro 3 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, dovrà essere confermata l'accettazione dell'assegnazione del posteggio via fax al n. 0669601459 o 06.69601470, diversamente il soggetto aggiudicatario verrà considerato rinunciatario.
- 5.4. In caso di rinuncia definitiva del concessionario, si procederà allo scorrimento della graduatoria.
- 5.5. L'Amministrazione Capitolina si riserva la facoltà insindacabile di non procedere all'assegnazione del posteggio per esigenze di pubblico interesse, senza che dalla mancata assegnazione derivino ragioni o pretese di alcun genere da parte degli interessati.

- 5.6. Il posteggio sarà assegnato, previa accettazione da sottoscrivere esclusivamente dal titolare dell'autorizzazione.
- 5.7. La concreta individuazione del posteggio avverrà sulla base della planimetria predisposta all'uopo dal Municipio Roma I Centro (prot. CA/144550/2014).
- 5.8. L'assegnazione del posteggio resta subordinata ai seguenti adempimenti:
1. consegna di una marca da bollo di € 16,00 da apporre sulla concessione;
 2. versamento anticipato del canone per l'occupazione del suolo pubblico, corrispondente alle tariffe in vigore al momento del rilascio della concessione. Il versamento del canone potrà essere effettuato a mezzo bonifico sul conto corrente bancario della Tesoreria di Roma Capitale, c/o Unicredit, filiale Roma 52, cod. IBAN:IT69P0200805117000400017084;
 3. copia dell'avvenuto versamento dovrà essere prodotta al momento del ritiro della concessione.
- 5.9. Non potrà essere rilasciata la concessione di occupazione del suolo pubblico a coloro che non siano in regola con il pagamento del canone di occupazione di suolo pubblico relativo alle passate cinque edizioni della Festa, ai sensi dell'art. 5, comma 3, della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 75/2010 e s.m.i..

6. Obblighi del concessionario

- 6.1. Prima del rilascio della concessione, l'operatore dovrà ottemperare ai seguenti obblighi:
- 6.1.1. presentazione di fideiussione bancaria di importo pari ad € € 1.000.000,00 (euro un milione/00) in favore dell'Amministrazione di Roma Capitale, a garanzia di eventuali danni a persone o a cose, particolarmente i beni monumentali, con svincolo della stessa 24 ore dopo lo smontaggio della postazione e previo parere della UOT del Municipio Roma I Centro, del Gruppo di Polizia Roma Capitale, dell'Ufficio Città Storica e della Sovrintendenza Capitolina;
 - 6.1.2. presentazione di apposito contratto speciale per la raccolta di rifiuti urbani, stipulato con l'A.M.A. o con altra Azienda specializzata, per garantire la pulizia dell'area interessata;
 - 6.1.3. presentazione della ricevuta di pagamento del canone di occupazione suolo pubblico (COSAP).

7. Prescrizioni

- 7.1 Durante lo svolgimento della Festa è vietata qualsiasi altra attività di commercio su area pubblica, fatta eccezione per le attività di vendita di prodotti stagionali invernali (caldarroste) autorizzate ad operare all'interno della piazza.
- 7.2 Tutte le vie d'accesso a piazza Navona devono essere lasciate libere per consentire un facile esodo ai fruitori della piazza e l'ingresso nel plateatico dei mezzi di soccorso in caso di necessità.
- 7.3 I divieti sono disposti per motivi di sicurezza, di transito pedonale e per ragioni di tutela del patrimonio culturale, artistico e monumentale, in generale attinenti l'incompatibilità di tali forme di attività commerciale con il tessuto edilizio – urbano ed architettonico ivi presente e per il quale sussistono vincoli di tutela istituiti con specifici decreti ministeriali, oltre alla vigenza della normativa di settore.
- 7.4 La vendita e l'esposizione dovranno avvenire nell'ambito della superficie concessa.
- 7.5 Le strutture di vendita dovranno essere conformi al modello del banco tipo già adottato in precedenza.
- 7.6 Le merceologie poste in vendita devono essere corrispondenti a quelle indicate nell'avviso pubblico e nella concessione.
- 7.7 È fatto divieto di esporre articoli appesi o al di fuori della struttura.
- 7.8 Ogni singolo posteggio dovrà avere un registratore di cassa individuale.
- 7.9 È fatto assoluto divieto di utilizzare camion e gruppi elettrogeni. È fatto obbligo installare impianti per la fornitura di energia elettrica secondo le normative vigenti in materia. Tale installazione

dovrà essere effettuata sulla base di una dichiarazione di conformità resa da un tecnico abilitato che dovrà essere presentata al SUAP del Municipio Roma I Centro prima della posa in opera dei posteggi. Prima dell'inizio dell'attività di vendita dovrà essere presentato il certificato di idoneità dell'impianto alla normativa vigente.

- 7.10 Le strutture potranno essere installate tre giorni prima dell'inizio delle attività, fermo restando che le attività stesse debbono iniziare non prima delle ore 9,00 del giorno 8 dicembre per l'edizione della festa 2014/2015, mentre per le edizioni successive le attività inizieranno il 1° dicembre.
- 7.11 Tutte le strutture dovranno essere rimosse entro due giorni dal termine delle attività, che dovranno cessare entro le ore 2,00 del 7 gennaio di ogni anno con cessazione definitiva in corrispondenza dell'ultima edizione della Festa corrispondente al 7 gennaio 2017.
- 7.12 L'orario di chiusura delle attività è fissato alle ore 1.00 per i giorni feriali e nelle ore 2.00 per i giorni festivi e prefestivi, con obbligo di interruzione delle emissioni sonore alle ore 23.00.
- 7.13 È da intendersi assolutamente vietata qualunque forma di attività che non sia contemplata dal presente avviso.
- 7.14. Il Municipio si riserva di procedere agli opportuni accertamenti per controllare la veridicità delle dichiarazioni o documentazioni presentate in sede di gara. In caso di riscontro di mancata veridicità, oltre a procedere ai sensi di quanto previsto dalle vigenti norme amministrative e penali, l'Amministrazione provvederà alla revoca immediata della concessione.
- 7.15. Il concessionario dovrà tenere, presso il posteggio assegnato, la seguente documentazione:
- autorizzazione amministrativa;
 - ricevuta attestante avvenuto pagamento COSAP;
 - titolo di concessione di occupazione suolo pubblico.
- 7.16. Gli organi di vigilanza del Municipio procederanno alla verifica del possesso della relativa documentazione.
- 7.17. L'inosservanza delle suddette prescrizioni comporterà l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente normativa, nonché l'immediata decadenza della concessione.

La pubblicazione del presente Avviso Pubblico vale a tutti gli effetti di legge sia come notifica sia come convocazione degli operatori interessati nel giorno previsto per la riunione della Commissione in seduta pubblica per l'esame dei requisiti di ammissibilità.

Per l'esercizio del diritto d'accesso alla documentazione relativa al presente avviso, potrà essere presentata richiesta presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Municipio Roma I, via Petroselli, 50, 00185 Roma nelle seguenti giornate di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 08:30 alle 12:00 e nelle giornate di martedì e giovedì anche dalle 14:00 alle 16:00.

Ogni ulteriore informazione potrà essere richiesta allo Sportello Unico Attività Produttive nella sede del Municipio Roma I Centro.

Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Raffaella Cavassini

Il Direttore Amministrativo
Dott.ssa Giulia Formai

