

ALLEGATO A

LUNA PARK 2017 – BANDO PER ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI

Articolo 1. Organico del Luna Park

Costituisce “organico” del Luna Park 2017 l’insieme di:

- esercenti l’attività di spettacolo viaggiante
- singole attrazioni presenti
- n° 1 banco alimentare (purché in regola con le normative vigenti del settore)

Il numero complessivo delle attrazioni che possono essere installate è stabilito come segue:

- massimo n° 30 piccole attrazioni delle quali 1 novità (le attrazioni non possono essere più di due per tipologia, salvo le situazioni già in essere al luglio 2012)
- massimo n° 18 medie attrazioni delle quali 1 novità
- massimo n° 6 grandi attrazioni delle quali 1 novità
- n° 1 banco alimentare

Sono da considerarsi “giochi o accessori” gli apparecchi automatici e semiautomatici da trattenimento con unica gettoniera per la gestione dei quali non è richiesta la presenza continua di una persona, né per la distribuzione dei gettoni né per l’assegnazione di eventuali premi e che consentono di giocare ad una sola persona per volta.

Su tali apparecchi deve essere indicato, in modo ben visibile, il nominativo del titolare ed il suo recapito in piazza.

I “giochi o accessori” vengono suddivisi nelle seguenti tipologie:

- a) pugnometro
- b) oroscopo
- c) soggetto a dondolo
- d) apparecchio a forza muscolare
- e) calciometro

Ogni esercente, anche se titolare di più attrazioni, può installare un solo “gioco o accessorio” a scelta fra quelli delle tipologie sopra indicate e comunque l’ingombro massimo per esercente non può superare i 2 mq.

Articolo 2. Soggetti ammessi alla partecipazione

Attrazioni:

Sono ammessi a partecipare i titolari di attrazioni dello spettacolo viaggiante ricomprese nell’elenco ministeriale previsto dall’art. 4 della Legge n° 337/1968 e successive modifiche, che alla data di presentazione della domanda risultino in possesso dei seguenti requisiti:

1. licenza per l’esercizio dell’attività di spettacolo viaggiante rilasciata dal Comune di residenza, ai sensi dell’art. 69 del TULPS;
2. requisiti morali di cui all’art. 11 del T.U. delle Leggi di P.S. e che non siano sottoposti a misure di prevenzione in materia di antimafia (artt. 67 comma 1 lett. da a) a g), da 2 a 7, 8 e 76 comma 8 del Dlgs. 06/09/2011 n. 159 (anche per i soggetti indicati nell’art. 85 del Dlgs. 159/2011);

3. iscrizione al registro imprese della Camera di Commercio per attività di spettacolo viaggiante.

Banco alimentare:

Sono ammessi a partecipare i titolari di autorizzazione per il commercio su area pubblica in base alla vigente normativa, in possesso dei requisiti di cui al precedente punto 2, nonché in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 14 della L.R. 28/2005 e dell'iscrizione al registro imprese della Camera di commercio per attività di commercio itinerante, in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC), come previsto dalla Legge Regionale Toscana n° 28/2005 – capo V bis “Obbligo di regolarità contributiva per il commercio su aree pubbliche” - artt. 40 bis e 40 ter.

Articolo 3. Cauzione provvisoria e deposito cauzionale

All'atto della domanda di concessione di plateatico, l'interessato dovrà depositare cauzione provvisoria atta a garantire l'affidabilità e serietà della richiesta presentata, in misura proporzionale alla tipologia di attrazione posseduta, secondo quanto di seguito riportato:

- €50,00 (euro cinquanta) per piccole attrazioni
- €100,00 (euro cento) per medie attrazioni e banco alimentare
- €150,00 (euro centocinquanta) per grandi attrazioni
- € 1.000,00 (euro mille) per grandi attrazioni “novità”, circhi equestri, teatri ambulanti ed altre tipologie di spettacolo viaggiante

Nel caso di esercenti concessionari di più attrazioni, si fa riferimento per il deposito cauzionale, alla tipologia della più grande.

Per la definizione di piccola, media o grande attrazione si fa riferimento a quanto stabilito dall'elenco di cui all'art. 4 della legge 18.03.1968, n° 337.

La cauzione provvisoria, nella misura indicata, potrà essere corrisposta, oltre che in forma diretta con deposito presso la Tesoreria Comunale, anche per mezzo di bonifico bancario ovvero fideiussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa rilasciata da impresa di assicurazioni regolarmente autorizzata all'esercizio di tale attività.

La rinuncia all'occupazione successiva all'atto di concessione di plateatico, la mancata occupazione o l'abbandono, anche parziale, dell'area concessa, prima della data di chiusura stabilita, comporterà l'escussione della cauzione provvisoria.

Analogamente si procederà nei confronti di coloro che, pur occupando l'area concessa con mezzi ed attrezzature, non esercitano l'attività prevista o che, con il proprio comportamento, pregiudichino l'attività di altri.

L'Amministrazione si riserva il diritto di non procedere all'escussione della cauzione provvisoria, qualora la rinuncia o la mancata occupazione, successiva all'atto di concessione di plateatico, sia comunicata per scritto mediante posta elettronica certificata (PEC) e avvenga per i seguenti motivi:

- gravi malattie certificate del titolare, coniuge o figli;
- situazioni impreviste e imprevedibili non addebitabili a colpa o dolo del titolare e idoneamente documentate;
- guasti o gravi danni subiti agli impianti certificati da tecnico abilitato attraverso perizia giurata

Lo svincolo della cauzione provvisoria, salvo i casi di cui al punto precedente, sarà disposto dall'Amministrazione Comunale entro trenta giorni successivi al rilascio dell'area occupata.

E' inoltre stabilito in €10.000,00 (euro diecimila) il deposito cauzionale per l'occupazione dell'area di Sant'Agostino da parte del Luna Park 2017, atto a garantire eventuali danneggiamenti a cose e beni dell'Amministrazione Comunale e/o la copertura dell'importo dovuto per l'occupazione di suolo pubblico (COSAP) in caso d'insolvenza.

Il deposito cauzionale potrà essere corrisposto nelle forme già indicate per la cauzione provvisoria e dovrà essere versato prima dell'effettiva occupazione dell'area (anche a cura di uno solo dei gestori ammessi al parco).

Fatto salvo quanto previsto dal vigente regolamento comunale sul COSAP, il mancato deposito cauzionale nelle misure e nelle forme previste, comporterà il divieto all'occupazione dell'area.

Lo svincolo del deposito cauzionale, salvo casi di danni a cose e beni dell'Amministrazione Comunale o di insolvenza nel pagamento del COSAP, sarà disposto entro trenta giorni successivi al rilascio dell'area occupata.

Articolo 4. Presentazione delle domande

Le domande dovranno essere redatte utilizzando il modulo allegato al presente bando (allegato B) e pervenire all'indirizzo pec: comune.pistoia@postacert.toscana.it, **entro e non oltre il giorno 30 marzo 2017**.

Le domande pervenute oltre la data di scadenza del bando, potranno essere accolte solo in presenza di spazi disponibili e per attrazioni diverse da quelle già inserite nel parco.

Le domande devono:

- a. essere presentate utilizzando l'apposito modello (allegato B)
- b. essere compilate in ogni sua parte e firmate dall'interessato
- c. essere corredate di marca da bollo del valore di euro 16,00 utilizzando la dichiarazione sostitutiva per marca da bollo per invio telematico (allegato C)
- d. essere corredate dell'eventuale dichiarazione dei soggetti di cui all'art. 85 del Dlgs 159/2011 (soci, amministratori ecc.) (allegato D)
- e. essere corredate di copia di documento in corso di validità del richiedente e di eventuale procura se l'invio avviene tramite la PEC di altra persona (allegato E)
- f. essere corredate del pagamento della cauzione provvisoria nella misura di:
 - €50,00 (euro cinquanta) per piccole attrazioni
 - €100,00 (euro cento) per medie attrazioni e banco alimentare
 - €150,00 (euro centocinquanta) per grandi attrazioni
 - € 1.000,00 (euro mille) per grandi attrazioni "novità", circhi equestri, teatri ambulanti ed altre tipologie di spettacolo viaggiante

da corrispondere, oltre che in forma diretta, con deposito presso la Tesoreria Comunale, anche mediante bonifico bancario con le seguenti coordinate:

Cassa di Risparmio di Pistoia e della Lucchesia – Sede di Pistoia – Via Roma

ABI: 06260 CAB: 13800 CIN: R C/C N. 101/01 INTESTATO A "COMUNE DI PISTOIA – TESORERIA COMUNALE"

IBAN IT 48 R 06260 13800 000000101C01

CAUSALE: CAUZIONE PROVVISORIA (accredito nella lista depositi cauzioni provvisorie)

- g. essere corredate da procura speciale (allegato E) qualora la richiesta venga presentata tramite la PEC di altro soggetto
- h. essere corredate dal modello di assenso del delegato alla gestione dell'attrazione/banco alimentare (allegato F) qualora l'attrazione sia gestita da soggetto delegato

Articolo 5. Cause di esclusione

Costituiscono irregolarità non sanabili della domanda e, pertanto, comportano l'esclusione dalla graduatoria:

- a) la presentazione della domanda su modello diverso dall'allegato B);
- b) la presentazione della domanda oltre i limiti stabiliti dal bando (tali domande potranno essere prese in considerazione qualora, esaurita la graduatoria, vi siano spazi disponibili e le attrazioni richieste siano diverse da quelle già inserite nel parco);
- c) la presentazione della domanda con modalità diverse dalla PEC;
- d) la mancata sottoscrizione della domanda e del trattamento dei dati personali;
- e) la mancata presentazione, in allegato alla domanda, di copia di un documento di identità in regolare corso di validità;
- f) la mancata presentazione della procura speciale qualora la domanda sia trasmessa da soggetto diverso dal titolare dell'attrazione (allegato E);
- g) la mancata presentazione del pagamento della cauzione provvisoria;
- h) la mancata presentazione dell'allegato F) qualora l'attrazione/banco alimentare sia gestita da soggetto diverso dal titolare;
- i) la mancata presentazione di una foto nel caso in cui l'attrazione sia una novità

Le domande si intendono irricevibili e non danno diritto alla collocazione in graduatoria se mancanti anche di uno solo dei dati e delle dichiarazioni richieste o qualora risultino illeggibili.

Successivamente alla data di scadenza del bando a coloro che verranno inseriti nella graduatoria definitiva saranno richiesti i seguenti documenti:

1. fotocopia del certificato di collaudo annuale in corso di validità, comprensivo della parte elettrica sottoscritto da un tecnico abilitato, dalla/e attrazione/i ammessa/e
2. fotocopia della polizza assicurativa con riportato il mestiere e della quietanza attestante il rinnovo della polizza per la/e attrazione/i ammessa/e
3. fotocopia della licenza per spettacoli viaggianti aggiornata con i codici identificativi e le eventuali attrazioni oggetto di trasferimento per subentro
4. fotocopia del contratto di compravendita registrato (solo in caso di subentro), dal quale risulta il trasferimento dell'attrazione/banco alimentare e il relativo codice identificativo/targa. Non saranno ammessi i contratti che riportano la cessione della piazza
5. fotocopia:
 - autorizzazione commercio itinerante su aree pubbliche (solo per il banco alimentare)
 - scia somministrazione temporanea su aree pubbliche (solo per il banco alimentare)
 - notifica sanitaria (solo per il banco alimentare)

Nel caso in cui i documenti di cui al punto 1 e 2 vengano a scadere nel periodo intercorrente fra la presentazione della domanda e l'inizio del Luna Park, dovranno essere rinnovati e presentati prima dell'inizio dello stesso.

Nel caso in cui le sopra citate documentazioni non siano presentate entro i termini richiesti, l'attrazione sarà ugualmente ammessa al Parco, ma non potrà iniziare la propria attività sin quando le stesse non siano regolarmente presentate.

Analogamente si procederà con documenti delle singole attrazioni che scadranno durante il periodo di apertura del Luna Park, con l'immediata sospensione dell'attività delle stesse, sino alla presentazione della nuova documentazione.

L'incompletezza e/o l'accertata non veridicità delle indicazioni e dichiarazioni contenute nella domanda, comporterà, oltre alle altre sanzioni di legge l'invalidità della domanda.

Le dichiarazioni e i dati riportati nella domanda risultano avere il carattere d'autocertificazione, rimanendo impregiudicata la facoltà del Comune di operare verifiche e controlli, anche nel corso della manifestazione, con tutti i mezzi consentiti dalla Legge.

Articolo 6. Valutazione delle domande

Le domande di partecipazione saranno valutate da un'apposita Commissione nominata e presieduta dal dirigente del Servizio Economico e Politiche Sociali che, con apposita e successiva determinazione dirigenziale, approverà le graduatorie dei soggetti ammessi e gli elenchi di riserva da attivare in caso di rinunce o annullamenti.

Articolo 7. Pubblicazione delle graduatorie di ammissione al plateatico

Le graduatorie provvisorie saranno predisposte entro il termine di trenta giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e verranno pubblicate all'albo Pretorio Elettronico del Comune nonché sul sito internet www.comune.pistoia.it.

Tutti i soggetti che avranno presentato domanda potranno far pervenire all'ente, entro dieci giorni dalla pubblicazione delle graduatorie provvisorie, le loro osservazioni scritte, eventualmente corredate da documenti; in caso di mancata presentazione di osservazioni nei dieci giorni, le graduatorie provvisorie dovranno considerarsi a tutti gli effetti di legge, definitive. In caso di presentazione delle predette osservazioni, esse saranno valutate al fine di addivenire all'approvazione delle graduatorie definitive.

Le graduatorie definitive verranno, in ogni caso, rese pubbliche entro sessanta giorni dalla data di scadenza della presentazione delle domande di partecipazione al bando.

Successivamente alla pubblicazione delle graduatorie definitive verrà comunicata la data per la formazione del plateatico che avrà luogo presso gli uffici comunali posti al primo piano della U.O. Sviluppo Economico in Pistoia Via dei Macelli 11/C.

Articolo 8. Concessione degli spazi

La concessione degli spazi disponibili è definita in base alla graduatoria approvata con Determinazione Dirigenziale n° 396 del 06/03/2017, sulla base del disciplinare approvato con Deliberazione Dirigenziale n° 543 del 25/03/2015 e avuto riguardo alla composizione generale del parco, seguendo l'ordine:

1. esercenti permanenti: una o più attrazioni definite tradizionali – n° 1 banco alimentare

2. attrazione novità: richiesta presentata da esercente permanente
3. attrazione novità: richiesta presentata da esercente occasionale
4. attrazione novità: richiesta presentata da esercente nuovo
5. esercente occasionale: una sola attrazione definita tradizionale
6. esercente nuovo: una sola attrazione definita tradizionale – n° 1 banco alimentare (assegnato in ordine cronologico di presentazione della domanda, riferito alla data di spedizione della medesima)
7. attrazione occasionale: richiesta presentata da esercente permanente
8. attrazione occasionale: richiesta presentata da esercente occasionale
9. attrazione occasionale: richiesta presentata da esercente nuovo
10. ripescaggio di attrazione novità: a scelta dell'Amministrazione tra quelle presentate negli anni precedenti, in base alle caratteristiche necessarie al completamento del parco

Articolo 9. Gestione dell'attrazione/banco alimentare

Le attrazioni/banco alimentare possono essere gestite direttamente dal titolare o a mezzo di rappresentante/i espressamente nominato/i per scritto nella domanda di partecipazione e con l'assenso scritto da parte del/i delegato/i (vedi allegato F). E' tassativamente vietata ogni forma di sub-concessione. La variazione dei rappresentanti deve essere comunicata al Comune entro i 10 giorni precedenti l'inizio della manifestazione.

Durante l'orario di chiusura notturna del parco non è ammessa la presenza di personale anche in organico all'attrazione. Tale presenza può essere ammessa in via straordinaria e previa comunicazione all'Amministrazione soltanto per effettuare interventi di riparazione e/o manutenzione dell'attrazione.

Articolo 10. Sostituzione e ripescaggio

La sostituzione dell'attrazione, compatibilmente con le disponibilità di spazio, è consentita, a discrezione dell'Amministrazione Comunale e purché non crei all'interno del parco diretta concorrenza con quelle già presenti.

Nel caso in cui le richieste presentate risultassero insufficienti per il completamento del parco, l'amministrazione può procedere, a suo insindacabile giudizio, al ripescaggio di attrazioni novità anche se non sono trascorsi i tre anni di cui al disciplinare approvato con Determinazione Dirigenziale n° 543 del 25/03/2015.

Articolo 11. Formazione della pianta del plateatico

Sulla base delle domande ammesse l'Amministrazione provvederà a redigere, a suo insindacabile giudizio, la pianta del plateatico, in ragione delle misure e caratteristiche proprie di ciascuna attrazione ed in conformità alle prescrizioni dettate per la sicurezza dell'area dalle Autorità competenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di variare, a suo insindacabile giudizio, tale pianta, qualora ricorrano particolari e sopravvenuti motivi tecnici, organizzativi e di sicurezza.

L'assegnazione di una specifica posizione nel plateatico non costituisce diritto acquisito e potrà essere variata a suo insindacabile giudizio dall'Amministrazione nelle successive manifestazioni.

La sistemazione in loco delle attrazioni viene effettuata sotto il diretto controllo dell'Amministrazione tramite proprio personale.

Successivamente alla formazione del plateatico dovranno essere prodotti i seguenti documenti:

1. attestati di corretto montaggio e collaudi dell'impianto elettrico relativi alle attrazioni presenti nel parco, redatto a cura di tecnico abilitato, da presentare dopo l'avvenuto montaggio dell'attrazioni e prima della consegna dell'autorizzazione temporanea di spettacolo viaggiante;
2. attestazione dell'avvenuto versamento del deposito cauzionale di € 10.000,00 (euro diecimila), atto a garantire eventuali danneggiamenti a cose e beni dell'Amministrazione Comunale e/o la copertura dell'importo dovuto per l'occupazione di suolo pubblico (COSAP) in caso d'insolvenza, con le modalità di cui al punto 3 del bando

Articolo 12. Accesso e presenza dei caravan

All'atto della domanda di partecipazione, deve essere dichiarato il numero dei caravan o case mobili a seguito, con le relative misure.

I caravan devono accedere e parcheggiare soltanto nell'apposita area destinata a tale scopo e devono posizionarsi nelle piazzole loro assegnate, salvo diverse disposizioni impartite dall'Amministrazione Comunale.

Articolo 13. Montaggio e smontaggio delle attrazioni/banco alimentare

I camion e i carriaggi a servizio delle attrazioni sono ammessi nell'area Luna Park solo per il tempo necessario al montaggio; subito dopo avere effettuato il montaggio, gli stessi dovranno essere parcheggiati esternamente nell'apposita area indicata dall'Amministrazione.

Fanno eccezione i camion dotati di gruppo elettrogeno o altri impianti, indispensabili per il corretto funzionamento dell'attrazione, la cui presenza nel parco può essere ammessa dietro apposita richiesta del titolare e verifica da parte dell'ufficio competente.

I camion con gruppo elettrogeno o altri impianti dovranno essere posizionati in prossimità dell'attrazione ed il loro ingombro sarà considerato parte integrante di quello dell'attrazione.

L'accesso ed il montaggio delle attrazioni è ammesso dal decimo giorno antecedente l'apertura del Luna Park e deve essere completato entro e non oltre le ore 10,00 del giorno precedente l'apertura, al fine di consentire il sopralluogo da parte della competente Commissione di Vigilanza.

La rimozione dei mezzi di servizio non autorizzati deve avvenire improrogabilmente entro le ore 9,00 del giorno di apertura.

Lo smontaggio e la rimozione delle attrazioni può iniziare soltanto il giorno successivo alla chiusura del parco e deve essere completato entro e non oltre cinque giorni da detta data.

Su specifica richiesta, da presentare almeno 7 giorni prima della chiusura del parco, può essere autorizzata una proroga allo stazionamento dei caravan, nelle aree esterne indicate dall'Amministrazione, per un massimo di 15 giorni dopo la fine della manifestazione.

Articolo 14. Sospensione e revoca della concessione

Per motivi di pubblico interesse o per inosservanza dei regolamenti comunali e delle disposizioni di legge vigenti, l'Amministrazione potrà, in ogni momento, sospendere o revocare la concessione, senza che l'interessato possa avanzare pretese di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo.

Articolo 15. Informazioni

Per ulteriori informazioni è possibile contattare dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 il Servizio Sviluppo Economico di Via dei Macelli n. 11/C – Pistoia, chiamando il numero telefonico 0573 371914, o via mail al seguente indirizzo: annona@comune.pistoia.it;

Copia integrale del presente bando corredato dello schema di domanda di partecipazione è pubblicato all'Albo Pretorio Elettronico del Comune di Pistoia. E' inoltre a disposizione presso la U.O Sviluppo Economico del Comune di Pistoia, presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Pistoia, sul sito internet del Comune di Pistoia all'indirizzo www.comune.pistoia.it e ne sarà data notizia sui principali quotidiani locali, alle Organizzazioni di categoria e ai componenti della Commissione di Parco.

Articolo 16. Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è individuato nel Dirigente del Servizio Sviluppo Economico e Politiche Sociali del comune di Pistoia: Dott.ssa Chiara Pierotti.

Articolo 17. Norma Finale

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento al vigente Regolamento Comunale per il commercio su aree pubbliche, alla legislazione di settore ed alla vigente normativa in materia igienico sanitaria, viabilità traffico e sicurezza pubblica.

Informativa ai sensi del T.U. sulla privacy in vigore dal 10/01/2004 (D.lgs 30/06/2003 n° 196): i dati personali richiesti sono previsti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento relativo al presente bando e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Il responsabile del trattamento dei dati è la Dirigente del Servizio Sviluppo Economico e Politiche Sociali del Comune di Pistoia: Dott.ssa Chiara Pierotti.

La Dirigente
(D.ssa Chiara Pierotti)