



**Città di  
Figline e Incisa Valdarno**  
Città Metropolitana di Firenze

---

**SUAP - SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

**LUNA PARK PERDONO DI PRIMAVERA  
AVVISO PUBBLICO**

**LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**Visti:**

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);
- la legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme sul procedimento amministrativo);
- il regio decreto 18 giugno 1931, n. 773 (Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza);
- il regio decreto 6 maggio 1940, n. 635 (Regolamento per l'esecuzione del Testo Unico 18 giugno 1931, n. 773 delle Leggi di Pubblica Sicurezza)

Richiamata la legge 18 marzo 1968, n. 337 (*Disposizioni sui circhi equestri e sullo spettacolo viaggiante*);

Visto il decreto del Ministero degli Interni 18 maggio 2007 (*Norme di Sicurezza per le attività di spettacolo viaggiante*);

Richiamato quanto deliberato dalla Giunta comunale nella riunione del 8 febbraio 2024, n. 34;

**RENDE NOTO**

che è indetta la procedura per selezionare un progetto di organizzazione del luna park da allestire in occasione del Perdono di Primavera che si terrà nel centro di Incisa.

**ART. 1 - OGGETTO E DURATA**

E' richiesto l'allestimento di una pluralità di attrazioni dello spettacolo viaggiante (riconducibili ad una pluralità di gestori) con le seguenti caratteristiche:

Area: via Olimpia (area parcheggi)

Periodo: dal 19 aprile 2024 al 5 maggio 2024 con inizio dell'allestimento 3 giorni prima (16 aprile 2024) e smontaggio entro il giorno successivo (6 maggio 2024)

Numero di attrazioni: minimo 7 e massimo 9

E' richiesto, di preferenza, l'allestimento di almeno una nuova attrazione, vale a dire un'attrazione che non sia stata allestita nelle precedenti due edizioni del Perdono di Primavera (anno 2022 e anno 2023), così che la stessa possa rappresentare elemento di novità e attrattiva per l'edizione 2024

Il soggetto proponente sarà l'organizzatore responsabile e gestore, al quale saranno intestate l'autorizzazione e la concessione di suolo pubblico.

**ART. 2 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

Gli operatori economici ammessi alla selezione devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) iscrizione al registro imprese della Camera di Commercio per l'attività di spettacolo viaggiante;
- b) possesso della licenza per l'esercizio dell'attività di spettacolo viaggiante, rilasciata dal Comune sede legale dell'impresa, ai sensi dell'art. 69 del TULP.

I suddetti requisiti devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda.

### ART. 3 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEL PROGETTO

Per presentare il progetto deve essere utilizzato il modulo allegato al presente avviso.

Il modulo, firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o da soggetto delegato (nel caso deve essere allegata procura speciale), deve essere trasmesso entro il giorno **martedì 28 marzo 2024 ore 23:59 all'indirizzo [comune.figlineincisa@postacert.toscana.it](mailto:comune.figlineincisa@postacert.toscana.it)** utilizzando la casella di posta elettronica certificata dell'impresa o del soggetto delegato (nel caso deve essere allegata procura speciale).

Nel caso in cui il titolare o il legale rappresentante dell'impresa interessata alla presentazione non sia in possesso di firma digitale e di casella PEC, può conferire Procura speciale ad un altro soggetto per la sottoscrizione digitale e/o la presentazione tramite PEC.

La PEC di invio dovrà riportare il seguente oggetto: "NON APRIRE- All'Ufficio SUAP: progetto avviso pubblico LUNA PARK PERDONO DI PRIMAVERA". Si ricorda che dopo l'invio di una PEC il mittente riceve due messaggi: una "ricevuta di ACCETTAZIONE" e una "ricevuta di AVVENUTA CONSEGNA". Tuttavia, il primo messaggio potrebbe essere una "ricevuta di NON ACCETTAZIONE", che indica la presenza di un problema a carico del gestore della propria casella PEC. In seguito all'accettazione invece potrebbe arrivare una "ricevuta di MANCATA CONSEGNA", che indica una condizione anomala dal lato del destinatario. Affinché un messaggio PEC possa essere considerato recapitato correttamente è necessario assicurarsi di ricevere la "ricevuta di AVVENUTA CONSEGNA".

Il progetto deve comprendere obbligatoriamente, a pena di esclusione:

- l'indicazione delle singole attrazioni da installare con specifica della tipologia,
- la documentazione fotografica delle attrazioni,
- le planimetrie con indicate le misure di ingombro,
- l'elenco delle manifestazioni similari organizzate negli ultimi 5 anni.

La spedizione fuori dal termine e/o con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso e/o priva della sottoscrizione digitale e/o priva degli allegati obbligatori è motivo di esclusione dalla procedura.

### ART. 4 - ASSEGNAZIONE

I progetti saranno valutati da una commissione ad hoc.

La valutazione, e relativa graduatoria, verrà effettuata attribuendo un punteggio massimo di 30 punti sulla base dei seguenti criteri:

- qualità del progetto proposto in termini di progettazione e razionalizzazione degli spazi con particolare riferimento all'armonizzazione del progetto generale con l'area di ubicazione del luna park: massimo 10 punti
- qualità del progetto in relazione alle attrazioni dello spettacolo viaggiante che saranno installate: massimo 15 punti
- esperienza organizzativa in iniziative similari come da curriculum negli ultimi 5 anni: massimo 5 punti

nr. allestimenti precedenti	Punteggio attribuito
0	0
Da 1 a 5	3

Oltre 5	5
---------	---

A ciascuno degli elementi qualitativi è attribuito un coefficiente sulla base del metodo di attribuzione discrezionale del coefficiente variabile da zero ad uno secondo quanto di seguito riportato:

- Ottimo da 0,81 a 1
- Distinto da 0,61 a 0,80
- Buono da 0,41 a 0,60
- Discreto da 0,21 a 0,40
- Sufficiente da 0,01 a 0,20
- Insufficiente 0.

A parità di punteggio di cui ai criteri precedenti, si procederà al sorteggio.

La graduatoria sarà approvata con successivo atto **entro 6 giorni** e pubblicata sull'albo pretorio online del Comune. Contro la graduatoria può essere presentata opposizione al Comune entro 6 giorni dalla pubblicazione della graduatoria e con le stesse modalità previste per la presentazione delle domande. In questo caso il Comune si pronuncia entro i successivi 5 giorni pubblicando la graduatoria definitiva. Qualora invece, decorsi i 6 giorni dalla pubblicazione, non siano pervenute opposizioni, la graduatoria assume valenza di graduatoria definitiva, senza l'adozione di ulteriori atti.

#### ART. 5 - OBBLIGHI

L'operatore vincitore del bando pubblico dovrà provvedere a presentare all'ufficio Suap le relative pratiche per l'autorizzazione e concessione entro il termine successivamente comunicato dall'ufficio stesso. Si ricorda che per ciascuna attrazione dovrà essere prodotta, in sede di richiesta dell'autorizzazione e concessione del suolo pubblico, copia del collaudo annuale in corso di validità e copia della polizza assicurativa in corso di validità. Successivamente l'operatore, in qualità di organizzatore responsabile e gestore, dovrà presentare al Suap copia del corretto montaggio e della corretta installazione delle attrazioni e degli impianti (impianto elettrico, impianto illuminazione e gruppi frigoriferi ed elettrogeni, etc.) a firma di tecnico abilitato.

Si ricorda che dovrà essere rispettata la normativa in materia di emissioni rumorose. Si invita a consultare il vigente Regolamento comunale sulla disciplina delle attività rumorose (al link <https://www.comunefiv.it/regolamenti1/download/170-ambiente/340-attivita-rumorose.html>) con la zonizzazione del Comune riportante i limiti di rumorosità per la zona di installazione; in caso di superamento dovrà essere presentata apposita istanza di deroga.

#### ART. 6 - PRIVACY

Ai sensi del Regolamento Ue 2016/679 noto come GDPR (General Data Protection Regulation) si informa che il titolare dei dati è il Comune di Figline e Incisa Valdarno e che la partecipazione alla procedura costituisce consenso implicito all'utilizzo ed al trattamento dei dati per le finalità amministrative relative alla procedura stessa.

#### ART. 7 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L'istruttoria di questo procedimento unico è svolta dal SUAP - Sportello Unico per le Attività Produttive. La responsabile del Suap, e responsabile del procedimento, è Paola Montaghi (tel. 055/9125213, [p.montaghi@comunefiv.it](mailto:p.montaghi@comunefiv.it)). Gli addetti allo Sportello che partecipano all'istruttoria sono Elena Guerri, referente amministrativa della pratica (tel. 055/9125214, [e.guerri@comunefiv.it](mailto:e.guerri@comunefiv.it)) e Matteo Bianchi (tel. 055/9525220, [m.bianchi@comunefiv.it](mailto:m.bianchi@comunefiv.it)).

F.TO PAOLA MONTAGHI