



AVVISO PUBBLICO

Estate Insieme 2024 – 2026

Manifestazioni Culturali estive nel Municipio Roma II.

PREMESSO CHE

con Deliberazione n.106 dell'11.11.2021, l'Assemblea Capitolina, in linea con le azioni di programma del Sindaco, ha definito, i principali obiettivi per sostenere lo sviluppo culturale della città;

si intendono realizzare una rete di eventi culturali che promuovano, parallelamente alla diffusione di conoscenze sul patrimonio storico e culturale, lo sviluppo sostenibile e la partecipazione attiva dei cittadini privilegiando azioni di inclusività e di integrazione e potenziando il senso di comunità;

con Deliberazione n. 30 del 28/09/2023 di Consiglio Municipale, il Municipio Roma II, in coerenza con gli indirizzi Capitolini, ha predisposto le "Linee Guida" per la definizione del programma culturale da attuarsi nel proprio territorio nel triennio 2024-2026;

con Deliberazione di Giunta Municipale n. 1 del 5 gennaio 2024 tali Linee sono state approvate ed integrate;

ai fini dell'attuazione di quanto contenuto nelle Deliberazioni, si intende selezionare, attraverso una procedura ad evidenza pubblica, proposte culturali che costituiranno il programma dell'"Estate insieme" nel triennio 2024 – 2026.

Art.1 – OBIETTIVI

Le Linee Guida contenute nella Deliberazione di Consiglio Municipale n. 30 definiscono tra gli obiettivi principali, la valorizzazione delle risorse culturali presenti nel territorio e la promozione di libere espressioni artistiche che comprendano ogni forma di spettacolo e d'arte, fruibile e gratuita per la cittadinanza.

Per il raggiungimento degli obiettivi descritti il Municipio intende acquisire progetti culturali che prevedano differenti performance artistiche, tra le quali: rappresentazioni teatrali, spettacoli di danza, reading con autori; concerti e manifestazioni musicali; rassegne cinematografiche con attori e registi; esposizioni temporanee di diverse forme d'arte; installazioni di opere di arte contemporanea, illuminazioni e giochi di luci; attività ludiche e laboratori per i bambini e ragazzi; conferenze, seminari, workshops.

Roma Capitale

Via Tripoli, 136 - 00198 Roma

Telefono +39 69602601

Mail: eventiculturali.mun02@comune.roma.it

Pec: protocollo.municipioroma02@pec.comune.roma.it

Inoltre gli organizzatori potranno prevedere:

- iniziative culturali e di intrattenimento temporanee, anche con soggetti del territorio, preventivamente concordate con il Municipio;
- azioni di valorizzazione del turismo anche, attraverso l'attivazione di itinerari culturali e paesaggistici;
- materiali per la lettura, mettendo a disposizione libri, giornali, riviste o favorendo spazi di bookcrossing;
- utilizzo di stand completamente removibili per attività artistiche, artigianali, espositive di prodotti tipici;
- allestimenti artistici di sculture e installazioni a impatto zero, utilizzando strutture totalmente removibili;
- musica e concerti, a basso impatto e nel rispetto delle normative vigenti;
- festival di varia natura rivolti agli under 35 per i quali promuovere specifiche attività culturali, musicali e incontri a tema su problematiche di attualità (pari opportunità, cambiamento climatico, mondo del lavoro, ecc.);
- aree e attrezzature idonee a ospitare giovani e studenti, spazi di lettura e studio all'aperto;
- progetti in collaborazione o partenariato con associazioni giovanili e con il Centro Giovani municipale nonché con organismi del privato sociale e volontariato e con i Centri Anziani municipali;
- attività in collaborazione o in partenariato con le biblioteche e le librerie presenti nel territorio.

Art. 2 – LA PROPOSTA PROGETTUALE

I progetti dovranno realizzarsi nel periodo compreso tra il 20 maggio e il 31 ottobre (esclusi i tempi di montaggio/smontaggio);

Il soggetto proponente potrà presentare **una sola proposta progettuale riferita esclusivamente ad una tra le aree indicate** considerando le attività possibili per ogni area come specificato all'art.2.1.

La presentazione di una istanza di soggetti costituiti in forma riunita o che intendano costituirsi in forma riunita esclude la possibilità, per ciascuno dei soggetti, di proporre autonomamente un'altra istanza, pena l'inammissibilità di quest'ultima.

La proposta dovrà essere unitaria e comprendere la descrizione complessiva del progetto unitamente agli elementi essenziali necessari alla valutazione della proposta nel suo complesso, secondo le modalità previste al successivo articolo 6, incluse le eventuali attività correlate di natura espressamente commerciale che non dovranno essere superiori al 40% della superficie totale dell'area di svolgimento delle attività, fatte salve prescrizioni più restrittive che saranno comunicate agli organizzatori.

La proposta progettuale dovrà comprendere le seguenti parti:

1. **Progetto generale** relativo all'intero triennio 2024-2026 contenente la descrizione complessiva del progetto, le attività culturali programmate, gli allestimenti, l'organizzazione;
2. **Programma della prima annualità** contenente:
 - un **cronoprogramma** di massima che andrà perfezionato con un palinsesto culturale definitivo prima dell'affidamento del servizio;
 - una **planimetria** indicante la **descrizione dei luoghi** con le precise **misurazioni degli spazi** che si intende occupare nell'area, comprendendo le alberature, le strade confinanti, i

monumenti presenti ed il dettaglio degli **allestimenti** e delle **strutture** che si intende posizionare: palco, pedana, sedie, fioriere, chioschi, wc chimici, ecc., e loro caratteristiche tecniche, distinguendo chiaramente le aree culturali dalle aree commerciali;

3. **Piano Economico triennale** con l'indicazione delle possibili costi e ricavi ai soli fini della valutazione della fattibilità e sostenibilità dell'intero progetto;
4. **(facoltativo) Piano di riqualificazione unicamente** nel caso in cui si intendano effettuare degli interventi di miglioria nell'area scelta, contenente il progetto *ante e post operam* di ciò che si intende realizzare, la relazione asseverata da un tecnico qualificato ed il Piano Economico Finanziario indicante la spesa che si prevede di sostenere con il calcolo dell'eventuale scomputo dei costi nel triennio.

Si precisa che il piano di riqualificazione o di decoro presentato non sarà oggetto di valutazione da parte della Commissione incaricata.

I lavori proposti, **solo ad avvenuta aggiudicazione**, saranno trasmessi alla Direzione Tecnica ai fini di verificarne l'effettiva fattibilità e potranno avviarsi solo dopo l'acquisizione dei necessari pareri rilasciati dagli uffici interessati.

2.1. Aree individuate

La proposta deve indicare esclusivamente i luoghi pubblici individuati dall'Amministrazione municipale di seguito elencati.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di proporre ai soggetti selezionati una diversa calendarizzazione o localizzazione al fine di garantire la valorizzazione dell'offerta culturale e la massima occupabilità dell'area. Il Municipio valuterà annualmente la possibilità di individuare luoghi diversi o loro diverse modalità di utilizzo da quelle approvate, se non più disponibili per esigenze urgenti e non differibili, concordando con gli organismi, l'individuazione di altre aree o delle diverse modalità di utilizzo dell'area concessa. In caso di proposte progettuali ricadenti nella medesima area e il cui svolgimento riguardi periodi temporali anche solo parzialmente coincidenti, sarà autorizzata quella che precede in graduatoria.

Le aree individuate sono le seguenti:

1. Largo Passamonti;
2. Piazza Mancini;
3. Parco Don Baldoni;
4. Villa Massimo;
5. Villa Mercede: *interessata dai lavori di rifacimento del muro, da parte della Sovrintendenza Capitolina, potrà essere utilizzata solo per l'area ove si trova il Campo di Basket;*
6. Scalinata di Valle Giulia (Scalea Bruno Zevi);
7. Piazza Annibaliano;
8. Parco Nimorense;
9. Piazza Jan Palach;
10. Piazzale delle Crociate;
11. Giardino del Diamante, *previa verifica allaccio idrico;*
12. Forte Antenne.

Inoltre, al fine di valorizzare al meglio il territorio e consentire una capillare diffusione della proposta culturale, anche in considerazione della diminuzione degli spazi opzionabili, potranno essere prese in considerazione proposte innovative in aree e luoghi del territorio non oggetto del bando, la cui fattibilità sarà valutata dal Municipio.

2.2. Rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni

Sarà cura del Municipio, una volta individuati gli organismi vincitori, provvedere all'affidamento del progetto culturale, dopo aver effettuato i necessari controlli amministrativi. Successivamente si provvederà al rilascio del titolo di Occupazione Suolo Pubblico all'esito dell'acquisizione dei pareri e delle eventuali prescrizioni da parte degli altri uffici dell'Amministrazione Capitolina o delle altre Amministrazioni interessate.

L'organismo partecipante dovrà provvedere all'ottenimento delle ulteriori autorizzazioni amministrative necessarie, tra le quali, a titolo non esaustivo:

- impatto acustico o autorizzazione temporanea all'esercizio di pubblico spettacolo (artt. 68 e 80 T.U.L.P.S.);
- informativa alla Questura;
- stipula dei contratti con Ama, Acea, SIAE;
- SCIA temporanea inoltrate al SUAP del Municipio.

L'affidamento del servizio culturale avrà validità triennale. Il titolo autorizzativo sarà rilasciato annualmente; se le installazioni autorizzate il primo anno restano immutate, la planimetria presentata sarà valida per il rilascio dell'OSP anche negli anni successivi.

In caso di richiesta di modifiche pervenute dall'organismo o richieste dall'Amministrazione, la planimetria dovrà essere ripresentata e sottoposta a nuova valutazione, secondo le modalità indicate nell'Art. 9.1.

2.3 Vantaggi economici

L'autorizzazione all'utilizzo di Spazio Pubblico viene rilasciata ai sensi della D.A.C. n.21 del 24 marzo 2021 che approva il nuovo "Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale per l'occupazione di suolo pubblico", il quale all'art. 29 -Esenzioni- alla lett. t), recita: *"sono esenti dal canone le occupazioni riguardanti manifestazioni o iniziative, organizzate e gestite da Roma Capitale direttamente oppure mediante appalto, ferma restando l'applicazione del canone agli spazi utilizzati, anche da terzi, per scopo di lucro"*.

Pertanto per le sole aree in cui si svolge attività culturale, così come definita nel progetto e nel cronoprogramma presentato e risultato vincitore, non è dovuto il pagamento del canone COSAP, che invero è sempre dovuto per la porzione di area in cui si svolgono attività commerciali, le stesse devono comunque essere rese nelle forme previste dalla normativa vigente.

Il Moltiplicatore di calcolo della quota Cosap che sarà applicato sarà pari ad 1, in tutte le aree del Municipio in cui si svolge la manifestazione.

E' inteso che le attività culturali saranno rese dagli organismi in forma gratuita. E' possibile proporre il pagamento della bigliettazione di spettacoli, in specifiche attività e in particolari contesti, che sarà considerato in sede di valutazione del progetto da parte della Commissione, e se richiesto successivamente dovrà essere preventivamente valutato e autorizzato dal Municipio.

Ulteriori vantaggi economici:

- pubblicizzazione attraverso campagne di comunicazione e informazione multicanale realizzate dalla stessa Amministrazione;
- l'accesso a condizioni agevolate, ove previste dalla natura della proposta progettuale, in materia di concessione di occupazione di suolo pubblico con riferimento unicamente agli spazi non commerciali, come previsto dal regolamento per la disciplina del canone patrimoniale per l'occupazione di suolo pubblico (OSP) di Roma Capitale (art. 29 lett. t);
- la possibilità di corrispondere il canone COSAP dovuto, per la parte dell'area in cui si svolgono attività commerciali, in tranches bimensili anticipatamente;
- l'abbattimento, nella misura del 30%, dell'importo determinato dal Dipartimento Tutela Ambientale relativo alla polizza assicurativa prevista a garanzia e copertura di eventuali danni provocati alle emergenze vegetazionali;
- l'accesso a condizioni agevolate in materia di diritto d'autore qualora si raggiunga uno specifico accordo tra Amministrazione e SIAE.

2.4 Proposte di riqualificazione

L'organismo può proporre di attuare interventi motivati di riqualificazione o di decoro urbano nell'area scelta per la realizzazione della proposta progettuale che può estendersi ad aree adiacenti.

Gli uffici municipali, per ogni singolo caso ne valuteranno la fattibilità e valuteranno caso per caso, la possibilità di scorporare parte della spesa sostenuta per il canone cosap.

L'organismo dovrà allegare tutta la documentazione necessaria alla comprensione delle opere di riqualificazione o degli interventi di decoro che si intendono effettuare, dimostrandone la sostenibilità e la fattibilità.

Le proposte di qualificazione non sono oggetto di valutazione e non concorrono alla formazione del punteggio per l'aggiudicazione del progetto, così come meglio specificato al precedente art. 2.

ART. 3 – DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

Gli organismi interessati dovranno presentare la seguente documentazione, sottoscritta dal rappresentante legale con firma autografa o digitale.

Soggetti singoli:

- domanda di partecipazione, redatta secondo il modello di cui all'allegato n. 1, sottoscritta dal Legale Rappresentante;
- proposta progettuale, completa di cronoprogramma relativo all'estate 2024 e piano economico per il triennio;
- scheda sintetica della proposta progettuale;
- copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto del soggetto proponente;
- curriculum dell'organismo;
- copia del documento di riconoscimento del Legale Rappresentante, in corso di validità;
- planimetria o rappresentazione grafica in formato A3 che dia conto: dell'esatta ubicazione

all'interno dell'area di localizzazione prevista, di tutti gli allestimenti e dei relativi ingombri sottoscritta da un tecnico abilitato o dal legale rappresentante;

- relazione descrittiva recante la tipologia e le caratteristiche tecniche delle strutture sottoscritta da un tecnico abilitato o dal legale rappresentante.

Soggetti organizzati in forma riunita o Soggetti che intendano organizzarsi in forma riunita:

- domanda di partecipazione redatta secondo il modello allegato n.1 sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'organismo individuato quale "capogruppo" (nei casi di raggruppamento costituito), nonché anche da tutti i soggetti componenti il raggruppamento (nei casi di raggruppamento costituendo);
- proposta progettuale, sottoscritta dal Legale Rappresentante del soggetto individuato quale "capogruppo" (nei casi di raggruppamento costituito) e da tutti i soggetti componenti il raggruppamento (nei casi di raggruppamento costituendo), completa di cronoprogramma relativamente all'estate 2024 e del Piano economico per il triennio;
- scheda sintetica della proposta progettuale sottoscritta in caso di raggruppamento costituito;
- copia dell'atto di costituzione del raggruppamento temporaneo per l'ATI/RTI costituito e copia dell'atto costitutivo e statuto di tutti i soggetti componenti il raggruppamento (costituito o costituendo), con relativi visti di registrazione;
- in caso di raggruppamento costituendo: dichiarazione di impegno a costituirsi formalmente;
- curriculum di ciascun organismo facente parte del raggruppamento;
- copia del documento di riconoscimento del Legale Rappresentante di ciascun organismo facente parte del raggruppamento, in corso di validità;
- planimetria o rappresentazione grafica in formato A3 che dia conto: dell'esatta ubicazione all'interno dell'area di localizzazione prevista, di tutti gli allestimenti e dei relativi ingombri sottoscritte da un tecnico abilitato o dal Legale Rappresentante del soggetto individuato quale "capogruppo"; relazione descrittiva recante la tipologia e le caratteristiche tecniche delle strutture, sottoscritte da un tecnico abilitato o dal Legale Rappresentante del soggetto individuato quale "capogruppo".

ART. 4 – REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

Gli organismi che intendono partecipare, singolarmente o in forma riunita, dovranno possedere i seguenti requisiti, alla data di pubblicazione del presente avviso:

- a) essere soggetti privati (associazioni, fondazioni, cooperative, imprese in forma individuale o societaria etc..) operanti nel settore culturale, con esclusione di quelli partecipati da soggetti pubblici;
- b) essere legalmente costituiti e operare secondo le disposizioni vigenti;
- c) essere titolari di partita I.V.A. e/o codice fiscale;
- d) essere in regola con i versamenti e gli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi previsti dalla normativa vigente;
- e) non essere una forza politica o una organizzazione sindacale;
- f) non avere, nei confronti di Roma Capitale, posizioni debitorie accertate in via definitiva con

sentenze o atti amministrativi, che non sono più soggetti ad impugnazione, o posizioni debitorie risultanti da atti amministrativi che costituiscano titoli aventi efficacia esecutiva;

g) non incorrere nelle fattispecie di seguito elencate:

- ipotesi di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi come disciplinata dall'articolo 53 comma 16-ter del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ipotesi di conflitto di interesse ai sensi della normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- trovarsi in stato di liquidazione, ordinaria o coatta, o concordato preventivo o essere sottoposto a procedure concorsuali, né avere in corso i relativi procedimenti di dichiarazione per gli organismi nei cui confronti si applica la legge fallimentare.

In caso di raggruppamento, i requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti da ciascuno degli organismi riuniti.

ART. 5 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le proposte dovranno pervenire, **a pena di esclusione, entro e non oltre, le ore 13.00 del giorno 15 febbraio 2024**, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo.municipioroma02@pec.comune.roma.it, riportare la dicitura: "AVVISO PUBBLICO ESTATE INSIEME 2024 – 2026", indirizzate alla "Direzione Socio educativa-Ufficio Cultura" ed indicare chiaramente il nome del soggetto proponente.

La proposta progettuale dovrà essere collazionata, in cartelle compresse formato.zip, nel seguente modo:

1. documentazione amministrativa (obbligatoria);
2. proposta progettuale triennale e programma dettagliato della prima annualità (obbligatoria);
3. piano economico triennale ai fini di valutare la fattibilità del progetto (obbligatoria);
4. eventuale Piano di riqualificazione, se si intendono effettuare lavori sull'area richiesta, con la documentazione necessaria ed indicata ai precedenti artt. 2 e 2.4. (facoltativa).

I soggetti aggiudicatari si impegnano a consegnare la documentazione in formato cartaceo se necessario.

Con la presentazione della domanda viene eletto domicilio digitale, ai fini della ricezione di ogni comunicazione di interesse specifico, all'indirizzo di posta certificata (P.E.C.).

E' pertanto OBBLIGATORIO dotarsi di un indirizzo PEC ed indicarlo nella domanda di partecipazione, anche ai fini dell'eventuale soccorso istruttorio. Tali comunicazioni avranno valore di notifica e pertanto è onere del soggetto partecipante verificare periodicamente, durante l'espletamento della procedura selettiva, il contenuto della predetta casella di posta elettronica certificata.

La presentazione delle domande implica il consenso al trattamento dei dati personali, limitatamente al procedimento in corso, ai sensi del Regolamento Generale sulla protezione dei dati – Regolamento UE 2016/679, in vigore dal 25.5.2018 per le finalità inerenti la presente procedura e per finalità di comunicazione, organizzazione e promozione di attività, iniziative e manifestazioni culturali.

Allo scopo di accertare il giorno e l'orario di presentazione della proposta, si farà riferimento al certificato di avvenuta consegna della P.E.C. (file DATICERT e file POSTA CERT).

La presentazione della domanda è a totale ed esclusivo rischio del richiedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione della medesima, dovuta a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei

collegamenti o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità di Roma Capitale ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi altro motivo, l'istanza non pervenga entro il previsto termine di scadenza.

In ogni caso, l'Amministrazione non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi telematici o materiali di alcun genere, di qualsiasi natura e causa o comunque imputabili a terzi.

ART. 6 – VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

L'Amministrazione municipale provvederà attraverso la documentazione allegata alla verifica del possesso dei requisiti ai fini dell'ammissibilità delle proposte pervenute.

In caso di carenze o irregolarità della documentazione, riscontrate nelle attività di verifica e che non costituiscano cause di esclusione si ricorrerà all'istituto del soccorso istruttorio previsto dal nuovo Codice dei Contratti di cui al D.lgs 36 del 2023, all'art. 101.

Con Determinazione Dirigenziale si procederà ad approvare gli elenchi dei soggetti ammessi alla successiva fase di valutazione della proposta progettuale e di quelli eventualmente esclusi.

La Determinazione Dirigenziale sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line di Roma Capitale, con valore di notifica, agli effetti di legge, nonché sul sito istituzionale www.comune.roma.it/municipio2.

I progetti ammessi saranno valutati da una Commissione nominata con specifica Determinazione Dirigenziale secondo criteri di competenza e trasparenza nel rispetto della normativa vigente.

La Commissione valuterà i progetti in base ai criteri qualitativi e quantitativi definiti nell'Allegato 4.

Saranno ritenute idonee le proposte che avranno riportato un punteggio uguale o superiore a 70.

I progetti vincitori saranno sottoposti ai pareri delle altre Amministrazioni interessate e alle verifiche necessarie di legge.

La graduatoria definitiva sarà approvata con Determinazione Dirigenziale del Direttore della Direzione Socio-Educative e pubblicata sull'Albo Pretorio on line di Roma Capitale con valore di notifica agli effetti di legge ai soggetti interessati nonché sul sito istituzionale.

il Municipio si riserva, in ogni momento della procedura di scelta del contraente, la facoltà di non concludere il contratto revocando i relativi provvedimenti di affidamento e aggiudicazione di ogni manifestazione e tutte le correlate autorizzazioni, per motivi di pubblico interesse e/o per sopravvenute esigenze di ordine e sicurezza pubblica;

ART. 7 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono causa di esclusione:

- il mancato rispetto delle modalità e dei termini previsti per la presentazione della domanda di partecipazione e della documentazione a corredo;
- la mancata presentazione della domanda di partecipazione o la mancata sottoscrizione della stessa da parte del rappresentante legale o anche di uno solo dei soggetti che partecipano al costituendo soggetto in forma riunita;
- la mancata presentazione della proposta;
- la mancata presentazione del piano economico per il triennio;
- la presentazione di più di una proposta progettuale da parte del medesimo soggetto proponente;
- la mancanza dei requisiti di ammissibilità indicati all'art. 4;
- la previsione di un periodo di svolgimento non ricompreso tra maggio e ottobre di ciascuna

annualità.

ART. 8 - IMPEGNI ED OBBLIGHI DEI SOGGETTI ORGANIZZATORI

I soggetti organizzatori, nel rispetto dei principi generali in materia di prevenzione della corruzione, dovranno assumere nei confronti dell'Amministrazione i seguenti impegni e obblighi:

a) improntare i propri comportamenti ai principi di legalità trasparenza e correttezza ed in particolare:

- non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro o altre utilità finalizzate a favorire la propria posizione nell'ambito dell'intera procedura;
- non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro o altre utilità finalizzate a favorire la propria posizione nell'ambito dell'intera procedura;
- non offrire regali o vantaggi economici o altre utilità al personale dipendente di Roma Capitale, per il quale vigono le disposizioni di cui all'articolo 7 del Codice di Comportamento di Roma Capitale;
- segnalare all'Amministrazione qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti della stessa o di chiunque possa influenzare le decisioni relative all'intera procedura;
- collaborare con l'autorità giudiziaria denunciando ogni tentativo di corruzione, estorsione, intimidazione o condizionamento di natura illegale;
- evitare comportamenti e dichiarazioni pubbliche, anche dei propri dipendenti, consulenti, collaboratori, che possano nuocere all'immagine di Roma Capitale, dei dipendenti e degli Amministratori.

b) rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti dalla normativa vigente, nella fattispecie:

- adempiere agli obblighi fiscali e contributivi;
- rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza sul lavoro;
- reperire i necessari permessi di legge previsti per lo svolgimento della manifestazione;
- rispettare le prescrizioni per l'accessibilità di cui al D.P.R.503/96;
- rispettare la normativa vigente in materia di protezione dei diritti d'autore e di altri diritti ove richiesto;
- rispettare le disposizioni in materia di *safety&security* per il governo e la gestione delle singole manifestazioni;
- sottoscrivere una polizza assicurativa RCT/O con la quale assumere integralmente ogni responsabilità civile/penale per i danni eventualmente arrecati a terzi: persone e cose ed al patrimonio ed al verde pubblico, ove richiesto, nonché agli operatori/prestatori d'opera e a tutti i soggetti, persone fisiche o giuridiche a qualsiasi titolo abilitate dall'organizzatore a partecipare allo svolgimento delle attività connesse alla realizzazione dell'evento;

In particolare, per le aree concesse, sono a carico dei soggetti organizzatori gli obblighi relativi alla salvaguardia dei beni monumentali e del verde pubblico, alla responsabilità civile per danni a persone e cose, all'accessibilità dei luoghi nonché alla raccolta differenziata dei rifiuti e alla pulizia generale delle aree.

I Soggetti organizzatori dovranno effettuare tutte le attività di pulizia giornaliera e di ripristino del decoro dei luoghi ospitanti l'evento ed entro un raggio di 200 metri dal perimetro dell'area occupata

dalla manifestazione.

Laddove è previsto lo svolgimento di attività commerciali di somministrazione di alimenti e bevande, gli organizzatori sono tenuti:

- al rispetto del protocollo sulla sicurezza alimentare, HACCP, come da nuovo Regolamento Europeo 2021/382
- all'utilizzo di tovaglie in tessuto o oleo ed idrorepellenti plastificate riutilizzabili. I tovaglioli monouso in carta tessuto sono in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o di etichette ambientali equivalenti conformi alla ISO 14024, oppure dei marchi *Forest Stewardship Council e Programme for Endorsement of Forest Certification schemes (FSC, FSC recycled, PEFC®, Riciclato PEFC)* o equivalenti;
- alla somministrazione e consumo con piatti, bicchieri e posate riutilizzabili in coerenza con quanto disposto dalla Direttiva (UE) 904/2019 (c.d. Direttiva SUP) del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 giugno 2019, e, ove non possibile e/o praticabile, è consentito l'uso di 30% di materiale riciclato.

Per quanto attiene l'accessibilità dei luoghi gli organizzatori avranno l'onere di verificare, nelle fasi di allestimento e smontaggio delle strutture provvisorie nonché per tutta la durata delle rispettive manifestazioni, la continuità dei percorsi ciclopedonali esistenti.

Gli organizzatori dovranno garantire la più ampia fruibilità a soggetti con disabilità abbattendo dove possibile le barriere architettoniche.

Non è consentita all'interno delle aree concesse l'utilizzazione dei camion bar o food truck. Sono inoltre vietate le affissioni pubblicitarie.

Le attività devono terminare entro le ore 2,00, tranne in particolari situazioni la cui chiusura sarà anticipata per motivi che saranno di volta in volta precisate dal Municipio.

ART. 9 - ITER PROCEDURALE PER LE ANNUALITÀ SUCCESSIVE

L'autorizzazione all'occupazione suolo pubblico e la contestuale assegnazione dei vantaggi economici sono rilasciati annualmente.

Sarà cura del soggetto proponente, entro il **31 gennaio** dei successivi anni, confermare, mediante formale comunicazione agli uffici municipali preposti, la volontà di realizzare i progetti in conformità di quanto approvato, a pena di decadenza.

Successivamente, entro il **31 marzo**, il soggetto proponente dovrà produrre la seguente documentazione:

- una dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, circa il **permanere dei requisiti giuridici soggettivi** richiesti per la partecipazione all'Avviso Pubblico;
- il programma dettagliato, coerente con quanto già presentato ed approvato in sede di procedura selettiva, delle date e delle attività.

9.1 Variazioni

Eventuali variazioni rispetto alla planimetria presentata o alle strutture installate dovranno essere adeguatamente motivate e comunicate preventivamente agli uffici competenti ai fini della loro formale approvazione.

Sono fatte salve documentate ipotesi di mancata comunicazione preventiva esclusivamente dipendenti da cause di forza maggiore. La mancata realizzazione del progetto, non adeguatamente motivata, comporta l'esclusione dalle annualità successive.

ART. 10 – PUBBLICIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ

La comunicazione delle iniziative selezionate dovrà seguire le modalità indicate dal competente ufficio municipale.

Su tutti gli strumenti di comunicazione, compresi siti web, social e prodotti audiovisivi, **dovrà essere riportato il logo istituzionale** sottolineando il ruolo dell'Amministrazione Municipale che dovrà essere evidenziato anche nella segnaletica realizzata per l'iniziativa.

Tutti i materiali di comunicazione dovranno essere preventivamente approvati dal Municipio.

È obbligo del soggetto vincitore trasmettere tutti i dati informativi e gli elementi richiesti per la promozione dell'iniziativa; tali dati saranno resi pubblici nell'ambito della campagna di comunicazione promosso dal Municipio.

ART. 11- CONTROLLI

L'Amministrazione si riserva di effettuare verifiche e controlli in ordine alla conformità dello svolgimento delle attività rispetto alla proposta progettuale autorizzata, anche mediante sopralluogo e richiesta di qualsiasi ulteriore informazione e documentazione necessaria.

Nel caso di mancata realizzazione del progetto o di accertamento dello svolgimento delle attività in maniera difforme da quanto programmato nella proposta progettuale approvata il Municipio avvierà l'iter per la revoca dell'atto di affidamento del servizio e della relativa concessione.

È prevista la revoca anche nel caso di:

- ✓ accertata falsità della documentazione e delle dichiarazioni presentate;
- ✓ violazione della normativa vigente in materia di sicurezza e tutela del lavoro e dei lavoratori;
- ✓ inadempimento delle prescrizioni dettate in sede di autorizzazione allo svolgimento delle attività;
- ✓ violazione dell'art.2359 del C.C. che sancisce l'esclusione di società tra loro controllate;
- ✓ irregolarità nell'assolvimento degli obblighi previdenziali, assistenziali e assicurativi previsti dalla normativa vigente, accertata in qualsiasi fase del procedimento;
- ✓ mancata conferma, da parte del soggetto proponente entro il termine assegnato, di voler realizzare il progetto selezionato per gli anni successivi al primo;
- ✓ mancata realizzazione del progetto anche per un solo anno.

ART. 12 – INFORMAZIONI.

Il presente Avviso Pubblico è pubblicato a decorrere dall'emissione e sino alla scadenza, all'Albo Pretorio on line Roma Capitale di cui al portale istituzionale.

L'esito della valutazione dei progetti ed ogni altra informazione di carattere generale relativa allo stesso verrà pubblicizzata con le stesse modalità. Inoltre, ogni comunicazione riguardante specificatamente il singolo soggetto partecipante sarà resa, da parte dell'Amministrazione, all'indirizzo di posta certificata (P.E.C.) comunicato al momento della domanda.

Eventuali richieste di informazioni potranno essere inviate ai predetti indirizzi di posta elettronica certificata o all'indirizzo e-mail: eventiculturali.mun02@comune.roma.it fino a 5 giorni prima della scadenza dell'avviso pubblico.

Verrà, inoltre, attivata una sezione di F.A.Q., per la pubblicazione delle risposte ad eventuali richieste di chiarimenti interpretativi

ART. 13 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Generale Europeo per la protezione dei dati personali n.

2016/679 (*General Data Protection Regulation o GDPR*), si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, particolari e/o giudiziari) comunicati a Roma Capitale saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è Roma Capitale.

L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile sul sito web di Roma Capitale.

I dati di contatto del Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dal Titolare sono reperibili sul sito istituzionale dell'Ente.

ART. 14 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'articolo 15, del D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., Responsabile Unico del Progetto è l'incaricata di Elevata Qualificazione, dott.ssa Maria Carolina Cirillo.

Il Direttore
f.to Dott. Paolo Cesare Lops

Allegati:

- All. 1: Domanda di Partecipazione
- All. 2: Scheda di Sintesi
- All. 3: Scheda Progetto
- All. 4: Criteri di Valutazione