



## AVVISO

### PER LA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI PLATEATICO PER SPETTACOLO VIAGGIANTE - LUNA PARK DELLA FIERA DI SETTEMBRE 2023.

Informiamo che per partecipare alla **Fiera di Settembre 2023 (dal 23/09/2023 al 01/10/2023)** gli operatori dello spettacolo viaggiante interessati dovranno trasmettere le domande per la concessione del plateatico **entro il giorno 24/06/2023.**

Le istanze in formato PDF/A e sottoscritte con firma digitale, dovranno essere trasmesse **esclusivamente** in modalità telematica tramite Portale STAR (in caso di malfunzionamento del portale regionale si invitano le imprese o i loro incaricati a salvare il messaggio di errore ed a contattare tempestivamente sia l'helpdesk regionale (solo in caso di **problemi di natura tecnica ed informatica**) al n. 800980102 o per e-mail all'indirizzo pubblicato sulla homepage del portale regionale Star sia l'ufficio Suap.

Nel caso in cui il titolare/legale rappresentante non fosse dotato di dispositivo di firma e/o non procedesse direttamente all'inoltro, l'istanza deve essere corredata dal modello di **procura speciale** che dovrà essere compilato in ogni sua parte e in particolare dovrà essere indicato il motivo dell'incarico, ovvero per la sottoscrizione digitale e/o per l'inoltro telematico. Qualora l'incarico fosse relativo alla sottoscrizione digitale, il titolare/legale rappresentante dovrà comunque firmare sia la richiesta che la procura in forma autografa (che poi il procuratore sottoscriverà digitalmente) ed **allegare copia di un suo documento di identità non scaduto.**

All'istanza deve essere allegata la ricevuta di **pagamento di € 40.00 per diritti di istruttoria SUAP** previsti con deliberazione G.C. n. 14 del 01/02/2023.

Il versamento deve essere effettuato online tramite PagoPA, inserendo come causale "**DIRITTI SUAP DOMANDA PLATEATICO FIERA DI SETTEMBRE 2023**" (dal sito del Comune di Empoli, PAGAMENTI ON LINE / Pago-PA / Diritti di istruttoria SUAP (il sistema aprirà la videata per effettuare il pagamento). Il sistema rilascia una ricevuta con lo stemma del Comune di Empoli.

**TUTTA LA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA DEVE ESSERE IN FORMATO PDF/A E FIRMATA DIGITALMENTE.**

Anche le copie dei documenti trasmessi (autorizzazioni e atti di registrazione attrazioni) devono essere firmate digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o dal procuratore speciale **CON FIRMA NON SCADUTA**, fatta eccezione per i documenti originali firmati digitalmente dagli enti che hanno provveduto al rilascio.

Si raccomanda quindi di verificare la validità della firma di documenti non originali firmati in precedenza e di verificare la validità del certificato al momento dell'apposizione della firma digitale.

**Nell'istanza (e anche nella procura se viene conferita) è obbligatorio indicare il domicilio elettronico eletto (indirizzo di PEC), inoltre devono essere esplicitamente dichiarate le seguenti informazioni:**

- **Presenza sul territorio comunale della carovana;**
- **Mq occupati dalla carovana;**
- **Mq delle singole attrazioni (oltre alle dimensioni);**
- **Periodo di presenza sul territorio comunale con la carovana e/o con le attrazioni (compresi i giorni necessari per il montaggio e lo smontaggio delle strutture).**

Le istanze devono essere trasmesse mediante il *Portale Regionale STAR*, al quale si accede dal seguente indirizzo internet <http://aida.toscana.it/as/ss/home?idcomune=D403> e dalla schermata del Comune di Empoli - SUAP cliccare su *Accedi a STAR*.

Per procedere all'inoltro occorre una Smart Card o chiavetta USB che risponda ai requisiti della Carta Nazionale dei Servizi, oppure si può accedere tramite SPID. Ulteriori chiarimenti sulle modalità di inoltro delle istanze tramite portale sono contenuti nel Manuale d'uso e Assistenza scaricabile direttamente dalla home page del *Portale Regionale Star* al quale si rimanda per ulteriori informazioni.



## Comune di Empoli

SETTORE IV – GESTIONE DEL TERRITORIO  
SERVIZIO SUAP E ATTIVITÀ ECONOMICHE  
Ufficio Commercio

Si inserisce una Nuova Pratica utilizzando il codice Ateco 90.04.03R - SPETTACOLI VIAGGIANTI – e l'adempimento "Avvio". Compilare il modulo interattivo con le informazioni richieste, allegare la domanda di plateatico e la documentazione sotto elencata.

Si ricorda che le istanze sono soggette al **pagamento dell'imposta di bollo nella misura di legge (attualmente di € 16.00)**, da effettuare secondo una delle seguenti modalità:

- 1) tramite acquisto di contrassegno telematico, dichiarando nella domanda il numero identificativo e la data di rilascio. Il contrassegno deve essere incollato sulla domanda nello spazio apposito, annullato scrivendo sopra la marca da bollo la data di utilizzo.
- 2) Tramite versamento presso gli uffici postali, utilizzando il modello **F24 Elide (codice tributo 1505)**. La ricevuta deve essere scansionata e trasmessa con la domanda.

**I moduli per la domanda di plateatico e per la procura speciale sono pubblicati sul sito internet del Comune <https://www.comune.empoli.fi.it> **INSIEME** al presente avviso.**

### **Riepilogo della documentazione, a pena di inammissibilità, da allegare alla domanda:**

- 1) **Procura Speciale**, nel caso il titolare o legale rappresentante non fosse munito di firma digitale o non procedesse ad inoltrare personalmente l'istanza;
- 2) copia **documento di identità in corso di validità del titolare o del legale rappresentante** (non occorre se il titolare/legale rappresentante firma digitalmente);
- 3) in caso di società copia documenti di identità non scaduti di tutti coloro che hanno la legale rappresentanza (es. soci, soci accomandatari, membri del consiglio di amministrazione ecc.), in quanto devono dichiarare e sottoscrivere il possesso dei requisiti morali di cui all'allegato 1 del modello;
- 4) copia della **licenza amministrativa** con la quale sono state autorizzate le attrazioni che saranno montate nella fiera (ricordiamo che è **OBBLIGATORIO** dichiarare gli estremi della licenza integralmente e correttamente sulla domanda);
- 5) copia del/degli **atto/i di registrazione (o di volturazione) della/e attrazioni** ai sensi del D.M. 18/05/2007, artt. 4 e 5 (è necessario l'atto firmato dal dirigente/responsabile dell'ufficio che ha proceduto alla registrazione (ricordiamo che è **OBBLIGATORIO** dichiarare gli estremi della registrazione in maniera corretta sulla domanda);
- 6) **ricevuta pagamento diritti Suap** per un importo di € 40.00 (allegare la ricevuta con lo stemma del Comune di Empoli scaricabile dal portale PagoPa dopo l'effettuazione del versamento. **NON ALLEGARE SCHERMATE DEL CELLULARE O DEL PC** in quanto non attestano l'avvenuto versamento).

**La mancanza di uno o più documenti sopra elencati a corredo della domanda, ne comporta l'esclusione.**

In questa fase **NON ALLEGARE COLLAUDI O POLIZZE ASSICURATIVE DELLE ATTRAZIONI**. Tale documentazione dovrà essere trasmessa successivamente ed esclusivamente per le attrazioni accolte, secondo le indicazioni che saranno fornite tramite pubblicazione sul sito internet del Comune.

**Saranno ritenute validamente presentate le domande complete di tutte le informazioni richieste sia dalla modulistica che dal portale regionale, corredate dalla documentazione prevista nel presente avviso e redatte **esclusivamente** utilizzando la modulistica pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune di Empoli, **UNITAMENTE** al presente avviso, **trasmesse e consegnate al Comune secondo le modalità indicate nel presente avviso a decorrere dalla data della sua pubblicazione fino al 24/06/2023.****



# Comune di Empoli

SETTORE IV – GESTIONE DEL TERRITORIO  
SERVIZIO SUAP E ATTIVITÀ ECONOMICHE  
Ufficio Commercio

**Le domande formalmente corrette, pervenute entro il termine sopra indicato saranno valutate sulla base dei seguenti criteri:**

1. Ai sensi dell'art. 10, comma 6 del Regolamento Comunale del Canone Unico, approvato dal consiglio Comunale con deliberazione n. 38 del 26/04/2021, le domande i cui richiedenti risultino morosi verso il Comune per il pagamento del canone unico (ex Cosap - Tosap) per anni precedenti saranno escluse definitivamente dalla graduatoria **(le imprese che dovessero avere pendenze in tal senso devono regolarizzare la posizione PRIMA della presentazione della domanda)**; l'ufficio SUAP chiede al Servizio Tributi le verifiche in tal senso;
2. nella creazione dell'organico si deve mantenere un giusto equilibrio fra le attrazioni (destinate ai bambini alle famiglie e agli adulti) nonché la massima funzionalità del parco stesso, garantendo viali adeguati per il transito di mezzi di soccorso e idonee vie di fuga. Qualora lo spazio per accogliere tutte le richieste non fosse sufficiente, si tiene conto **dell'anzianità di frequenza** (attribuita all'impresa che utilizza la medesima attrazione identificata tramite il codice di registrazione), prendendo come riferimento la partecipazione alle ultime **cinque edizioni** e, a parità di presenze, nel caso si debba escludere un'attrazione, alle ultime sette edizioni. Nella redazione della graduatoria, in caso di parità di punteggio, si tiene conto dell'anzianità complessiva dell'impresa maturata, anche in modo discontinuo, dal soggetto richiedente e comprovata dall'iscrizione quale impresa attiva per lo spettacolo viaggiante nel registro delle imprese. In caso di ulteriore parità viene data priorità all'esercente che ha presentato per primo la domanda, rilevabile dalla ricevuta di consegna della pratica rilasciata telematicamente. Considerato inoltre, che la differenziazione dell'offerta ludica porta benefici alla manifestazione, si dovranno preferire le attrazioni che non sono già presenti nel parco; le istanze delle attrazioni doppie, che hanno partecipato a meno di quattro edizioni negli ultimi cinque anni, saranno valutate, dopo la collocazione di tutte le altre ed in caso di disponibilità di spazio;
3. nell'intento di incrementare l'interesse del pubblico, dovranno essere comunque previsti n. due spazi per l'installazione di attrazioni novità, delle quali una destinata al pubblico adulto ed una per i bambini. La qualifica di "attrazione novità" è attribuibile all'attrazione avente tipologia e caratteristiche diverse da quelle che hanno partecipato nelle 5 edizioni precedenti del Luna Park. In assenza di domande per attrazioni novità, gli spazi relativi saranno assegnati seguendo i criteri di cui al punto 2;
4. sarà consentita l'installazione di una piccola attrazione a funzionamento semplice per ogni esercente, da collocare in linea con le altre attrazioni, a condizione che la stessa sia stata inclusa nella domanda. Anche tale piccola attrazione deve essere inserita nell'autorizzazione comunale permanente dell'impresa e dotata di atto di registrazione, di collaudo annuale e di assicurazione. Anche le suddette attrazioni dovranno essere installate prima della verifica della commissione di vigilanza;
5. sono escluse dalla partecipazione le attrazioni i cui atti di registrazione, ai sensi del DM 18/05/2007, non siano intestati all'impresa che chiede di partecipare all'evento. Sono escluse altresì le domande non pervenute entro il termine e non inviate secondo le modalità e con la modulistica rese note tramite avviso pubblicato sul sito internet del Comune.

**Tutte le domande pervenute saranno esaminate decorso il termine per la loro presentazione.**

**LE RICHIESTE NON TRASMESSE TELEMATICAMENTE, SECONDO LE MODALITÀ RESE NOTE CON IL PRESENTE AVVISO, UTILIZZANDO LA MODULISTICA PUBBLICATA IN ALLEGATO E CORREDATE DALLA DOCUMENTAZIONE SOPRA INDICATA, SARANNO RITENUTE IRRICEVIBILI/IMPROCEDIBILI.**

Entro 30 giorni successivi al termine indicato per il ricevimento delle domande, sarà pubblicato sul sito internet del Comune l'elenco provvisorio delle domande accolte e non accolte.

Entro lo stesso termine sarà pubblicato altresì l'elenco delle domande non ricevibili/improcedibili (escluse definitivamente dalla partecipazione).

**La pubblicazione dell'elenco provvisorio delle domande accolte e non accolte e delle domande non ricevibili/improcedibili con le modalità sopra evidenziate equivale ad ogni effetto quale notifica agli operatori e, pertanto, non seguirà comunicazione ai singoli partecipanti anche in relazione alle cause di esclusione.**



## Comune di Empoli

---

SETTORE IV – GESTIONE DEL TERRITORIO  
SERVIZIO SUAP E ATTIVITÀ ECONOMICHE  
Ufficio Commercio

Entro i successivi 20 giorni dalla data di pubblicazione dell'elenco provvisorio le imprese inserite nell'elenco delle domande accolte dovranno completare la trasmissione al SUAP della documentazione necessaria, secondo le indicazioni che saranno pubblicate, o trasmettere l'eventuale rinuncia a partecipare al luna park. Entro lo stesso termine le imprese inserite nell'elenco delle domande non accolte per mancanza di spazio dovranno comunicare la loro disponibilità in caso di rinunce.

Si ricorda che le modalità di presentazione da parte dei soggetti accolti della domanda unitaria per l'agibilità ex art. 80 Tulpas saranno pubblicate sul sito internet del Comune con apposito avviso.

Empoli, 19/05/2023

Il Dirigente del Settore  
Ing. Alessandro Annunziati  
*(documento sottoscritto digitalmente)*