



## COMUNE DI BASTIGLIA

P.zza Repubblica, 57 - 41030 BASTIGLIA (Mo)

Tel. 059/800911 - Fax. 059/815132

### **AVVISO PUBBLICO PER LA REALIZZAZIONE DI MERCATINI DEL RIUSO SUL TERRITORIO COMUNALE DA PARTE DI SOGGETTI TERZI PER IL TRIENNIO 2018/2020.**

#### **IL RESPONSABILE**

Visto il Regolamento comunale dei mercatini del riuso approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.9 del 14 Febbraio 2018;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.14 del 06/03/2018 avente per oggetto: Realizzazione di mercatini del riuso sul territorio comunale da parte di soggetti terzi per il triennio 2018/2020. Approvazione schemi di Avviso e Convenzione;

Visto lo schema di Convenzione per l'affidamento dei mercatini del riuso da tenersi sul territorio comunale per il triennio 2018/2020 approvato con medesima Deliberazione.

#### **RENDE NOTO**

Che è indetto un avviso pubblico per la realizzazione di mercatini del riuso sul territorio comunale da parte di soggetti terzi per il triennio 2018/2020.

I soggetti interessati potranno inoltrare domanda indirizzata al Comune di Bastiglia entro  
**le ore 12.00 di sabato 17 Marzo 2018.**

#### **Art. 1 – CARATTERISTICHE DEGLI EVENTI E MODALITÀ DI ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ**

1) I mercatini oggetto del presente Avviso potranno essere organizzati secondo le caratteristiche di seguito indicate:

**Aree di svolgimento:** Piazza Repubblica (purché non impegnata in altre attività) nonché ogni altra zona del territorio comunale purché idonea in termini di caratteristiche (sufficiente illuminazione pubblica, accessibilità, sicurezza, viabilità, ecc.) e di adeguatezza della superficie rispetto al numero dei partecipanti;

**Durata:** giornaliera

**Periodo di realizzazione:** da marzo a dicembre;

**Orario di svolgimento:** 08,00 – 19,00;

**Numero degli eventi:** nel periodo di riferimento (marzo - dicembre) è consentita la realizzazione di un unico evento per ciascun richiedente; è ammesso l'eventuale svolgimento di più eventi

contemporaneamente (ovvero nella stessa data) purché in aree diverse.

2) L'attività di vendita dovrà essere esercitata secondo le caratteristiche individuate al precedente comma 1 precedente comma 1 e nel rispetto delle modalità, dei limiti e degli obblighi stabiliti dal vigente Regolamento Comunale.

3) È prevista la possibilità di allacciarsi alla rete elettrica ma non alla rete idrica.

## **Art. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

1) All'Avviso pubblico per la realizzazione di mercatini del riuso sul territorio comunale da parte di soggetti terzi per il triennio 2018/2020, organizzati secondo le modalità, le caratteristiche e le limitazioni descritte al precedente art. 1, sono ammessi a partecipare:

- privati (persone fisiche maggiorenni) residenti nel Comune di Bastiglia;
- ONLUS regolarmente costituite ai sensi di legge;
- Associazioni regolarmente costituite ai sensi di legge con sede nel Comune di Bastiglia.

Come da Regolamento comunale sono esclusi dalla partecipazione: i soggetti che esercitano attività di impresa iscritti al Registro Imprese della C.C.I.A.A..

2) Le domande di partecipazione al presente Avviso dovranno essere presentate con marca da bollo da € 16,00;

3) Le domande di partecipazione al presente Avviso, dovranno essere presentate o fatte pervenire (a pena esclusione) al Servizio Cultura entro le

**ore 12.00 di Sabato 17 Marzo 2018**

mediante:

\*) invio tramite servizio postale o analogo servizio, indirizzando il plico a:

Comune di Bastiglia – Servizio Cultura

Piazza Repubblica, 57

41030 Bastiglia (MO)

\*) consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Bastiglia (Piazza Repubblica, 57);

\*) inviato tramite PEC a: [comunedibastiglia@cert.comune.bastiglia.mo.it](mailto:comunedibastiglia@cert.comune.bastiglia.mo.it)

In caso di invio per posta o altro vettore, il recapito dell'istanza rimane ad esclusivo rischio del mittente.

4) Le domande potranno essere presentate a partire dal giorno di pubblicazione dell'Avviso sul sito internet del Comune di Bastiglia ed entro i termini di cui al precedente comma 3). Le domande trasmesse oltre tali termini saranno escluse dalla partecipazione al presente Avviso.

5) L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere integrazioni o documentazioni probatorie o comunque ritenute utili per l'approvazione definitiva delle istanze e della eventuale graduatoria. Tali documenti dovranno essere forniti entro la data indicata nella richiesta. La produzione di documentazione probatoria non corrispondente alla dichiarazione resa in domanda, oltre la possibilità di denunce penali, comporterà l'esclusione dall'Avviso ed il rigetto della domanda.

6) Costituirà **causa di esclusione** dal presente Avviso e rigetto della domanda:

- a) la mancata presentazione della domanda nei modi stabiliti al comma 3;
- b) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- c) la mancata presentazione, in allegato alla domanda di partecipazione, di copia del

documento di identità in corso di validità;

d) la mancata presentazione, in allegato alla domanda di partecipazione, del permesso di soggiorno in corso di validità (per i cittadini extracomunitari);

e) la mancata o non veritiera indicazione degli elementi necessari a dimostrare il possesso dei requisiti di partecipazione all'Avviso;

f) la presentazione della domanda di partecipazione fuori dai termini previsti dal presente Avviso.

### **Art. 3 – ESAME DELLE ISTANZE E CRITERI PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIA IN CASO DI DOMANDE CONCORRENTI**

1) Le istanze presentate saranno esaminate sulla base delle caratteristiche indicate all'art. 1 del presente Avviso.

2) Non è previsto un numero massimo di eventi (mercattini) realizzabili nel periodo di riferimento. E' consentita la realizzazione di un unico evento per ciascun richiedente. E' ammesso l'eventuale svolgimento di più eventi contemporaneamente (ovvero nella stessa data) purché in aree diverse.

3) La realizzazione del mercatino nella Piazza Repubblica è subordinata alla effettiva disponibilità della stessa, che pertanto, nel giorno individuato, non dovrà essere impegnata da altre attività gestite, previste o promosse dall'Amministrazione Comunale.

4) La realizzazione del mercatino in ogni altra zona del territorio comunale, diversa da quella indicata al precedente comma 3, è subordinata alla verifica di idoneità della stessa in termini di caratteristiche (sufficiente illuminazione pubblica, accessibilità, sicurezza, viabilità, ecc.) e di adeguatezza della superficie rispetto al numero dei partecipanti.

5) In caso di presentazione di domande coincidenti per giorno ed area, la graduatoria sarà formata in base ai seguenti criteri:

#### **a) Organizzazione di precedenti mercattini:**

a. 10 punti per ogni mercatino organizzato nel Comune di Bastiglia negli ultimi 3 anni;

b. 7 punti per ogni mercatino organizzato in Comuni Capoluogo di Provincia negli ultimi tre anni;

c. 3 punti per ogni mercatino organizzato in comuni diversi dai Capoluoghi di Provincia negli ultimi tre anni;

#### **b) Domande presentate da:**

a. 15 punti per ONLUS regolarmente costituite ai sensi di legge;

b. 10 punti per Associazioni regolarmente costituite ai sensi di legge con sede nel Comune di Bastiglia;

c. 5 punti per Soggetti privati (persone fisiche maggiorenni) residenti nel Comune di Bastiglia;

#### **c) Organizzazione di eventi collaterali che non prevedono somministrazione di alimenti e bevande (spettacoli per bambini, musica, ecc.)**

a. 10 punti per ogni singola tipologia di evento organizzato anche se lo stesso evento verrà riproposto in più giornate diverse;

b. 6 punti per ogni proposta promozionale (card, inviti ...)

#### **d) Gradevolezza estetica dell'installazione**

a. 3 punti complessivi per proposte innovative;

b. 6 punti complessivi per l'uniformità decorativa dell'intero allestimento dei mercattini proposti;

- c. 4 punti per la cura dei dettagli delle singole postazioni;
- e) Posteggi dedicati gratuitamente ad attività di volontariato e raccolta fondi**
  - a. 3 punti per ogni spazio;
- f) Promozione evento**
  - a. 5 punti per le modalità di pubblicizzazione (web marketing, affissioni, social network e flyer);
  - b. 10 punti per l'attività di pubblicizzazione e diffusione dell'evento in lingua straniera (inglese – tedesco – altra lingua a scelta);
- g) Presenza di artigiani produttori su area pubblica**
  - a. 3 punti per ogni artigiano produttore presente in ciascun mercato.

Il Responsabile di Area Amministrativa procederà ad approvare, con apposita determinazione, l'elenco delle istanze accolte e l'eventuale graduatoria stilata in caso di domande concorrenti, che saranno pubblicati sul sito del comune ([www.comune.bastiglia.mo.it](http://www.comune.bastiglia.mo.it)).

Quanto sopra costituisce l'unica valida forma di pubblicità, non essendo prevista comunicazione personale. Ai concorrenti incombe, quindi, l'obbligo e l'onere di prenderne conoscenza.

#### **Art. 4 – RILASCIO DELLA CONCESSIONE E CANONE DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO.**

1) La realizzazione del mercatino è subordinata al rilascio, in capo al soggetto organizzatore, di apposita concessione temporanea di occupazione suolo pubblico, previo pagamento del canone di occupazione del suolo pubblico.

2) Il canone deve essere versato nella misura e nei modi stabiliti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari prima della manifestazione e sarà calcolato sulla base delle tariffe in vigore. E' fatta salva la concessione di eventuali esenzioni consentite dalla normativa di riferimento e/o dal relativo regolamento comunale.

3) La concessione temporanea di suolo pubblico di cui al presente Avviso non attribuirà alcun diritto di preferenza o anzianità in occasione di eventuali future procedure di assegnazione.

#### **Art. 5 - DISCIPLINA DELLA GESTIONE**

L'organizzatore si assume ogni responsabilità connessa alla gestione, in particolare per danni a persone o cose, o per omissioni e/o violazioni delle norme vigenti. Riconosce e dà atto che il Comune è esente da ogni e qualsiasi responsabilità, sia diretta che indiretta, per eventuali danni che a chiunque, cose comprese, dovessero capitare, a causa o in dipendenza dello svolgimento della manifestazione, nonché furti, sottrazioni, danneggiamenti ed altro, dovuti a qualsiasi causa od evento anche atmosferico, della merce esposta.

L'organizzatore, in particolare, dovrà:

- organizzare gli spazi espositivi all'interno dei quali verranno posizionati i banchi di esposizione e prevedendo opportuna schermatura del loro retro tale da rendere esteticamente gradevole la location;
- trasmettere l'elenco delle presenze, entro i 5 giorni successivi alla data di svolgimento, con indicazioni di riferimento degli espositori (nome, cognome, codice fiscale) nonché delle relative tipologie merceologiche esposte;
- verificare che ciascun operatore, al termine del mercato, lasci l'area libera e pulita;
- vigilare affinché, nel corso dello svolgimento del mercatino, vengano tenuti

comportamenti che non danneggino le aree e che rispettino le norme regolamentari;

- provvedere al pagamento di ogni onere dovuto;
- provvedere alla pubblicizzazione e divulgazione dell'iniziativa;
- garantire che le strutture e materiali utilizzati, possiedano i requisiti di legge per l'uso al quale vengono destinati che saranno montati sul posto a perfetta regola d'arte, in modo da evitare possibilità di danni o pericoli per chiunque anche in caso di avverse condizioni meteo e garantire la sicurezza pubblica ed il regolare svolgimento della manifestazione.
- per le iniziative che non possono svolgersi a causa di avversità atmosferiche o per sopravvenuta e non prevedibile indisponibilità dell'area assegnata, possono essere differite ad altra data se disponibile, previa comunicazione scritta che deve pervenire almeno 48 ore prima della data programmata, diversamente l'iniziativa non potrà essere recuperata. Il rinvio è ammesso una sola volta per ogni singolo mercatino.
- obbligo di rispettare, nell'esercizio dell'attività, tutte le disposizioni vigenti in materia.

In nessun caso potrà essere previsto o richiesto al pubblico il pagamento per l'accesso all'area.

## **ART. 6 – REVOCA DELLA GESTIONE**

La gestione dell'organizzazione dei mercatini potrà essere revocata al verificarsi di una delle seguenti circostanze:

- mancato rispetto delle norme previste dal presente avviso e dalle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di commercio e sicurezza pubblica;
- messa in opera di attrezzature ed impianti non a norma, secondo le vigenti normative di sicurezza;
- gravi violazioni o inadempienze in ordine agli obblighi assunti con la partecipazione al presente avviso.

La concessione temporanea di occupazione suolo pubblico è revocata per gravi violazioni del vigente Regolamento Comunale dei mercatini del riuso, delle ordinanze emesse dall'autorità di pubblica sicurezza e della vigente normativa in materia igienico sanitaria, viabilità e sicurezza pubblica.

La revoca sarà preceduta dalla contestazione scritta con diffida alla regolarizzazione.

## **Art. 7 – RESPONSABILITA'**

Il soggetto organizzatore del mercatino è responsabile di ciò che viene esposto o posto in vendita e del rispetto delle norme di sicurezza collegate al materiale esposto ed alla conformità, in materia di sicurezza, delle strutture utilizzate per lo svolgimento dell'evento. Conseguentemente si assume tutte le responsabilità verso i terzi derivanti dall'occupazione dello spazio e dall'esercizio dell'attività, ivi compresi i danni a cose e persone. Egli, altresì, assume tutti gli obblighi ed i compiti espressamente previsti dal vigente Regolamento Comunale dei mercatini del riuso.

## **Art. 8 – VERIFICHE**

1) Durante il periodo di validità della concessione, il personale del Comune di Quarrata provvederà a verificare il rispetto delle condizioni di utilizzo dello spazio concesso, nonché il rispetto delle modalità di svolgimento dell'iniziativa previste dal Regolamento Comunale e dal presente Avviso.

2) Qualora lo spazio concesso risulti occupato da altro soggetto non autorizzato o sia di dimensioni

maggiori rispetto a quanto concesso saranno comminate le sanzioni amministrative e pecuniarie previste dalla normativa vigente.

3) Il personale preposto potrà effettuare verifiche al fine di accertare che la merce posta in vendita risponda a quanto previsto dal Regolamento Comunale.

4) Al fine di agevolare i controlli il concessionario dovrà tenere a disposizione la seguente documentazione:

- attestazione di avvenuto pagamento del COSAP;
- autorizzazione e concessione del suolo pubblico rilasciata dal Responsabile di Area Amministrativa.

#### **Art. 9 – COMUNICAZIONE DI RINUNCIA**

Il soggetto organizzatore del mercatino che, per qualsiasi motivo, si trovi nella necessità di rinunciare deve darne tempestivamente comunicazione per iscritto al Comune di Bastiglia tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC [comunedibastiglia@cert.comune.bastiglia.mo.it](mailto:comunedibastiglia@cert.comune.bastiglia.mo.it) oppure tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno indirizzata a Comune di Bastiglia – Servizi culturali, Piazza Repubblica 57, 41030 Bastiglia (MO).

#### **Art. 10 - ULTERIORI INFORMAZIONI**

Il Servizio Cultura rimane a disposizione per qualunque ulteriore chiarimento (tel. 059/800912 e-mail [cultura@comune.bastiglia.mo.it](mailto:cultura@comune.bastiglia.mo.it)).

La documentazione inviata non sarà restituita e resterà acquisita agli atti del procedimento.

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 si informa che i dati personali raccolti dal Servizio Cultura del Comune di Bastiglia nel presente procedimento ad evidenza pubblica saranno trattati ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo, e nel rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa vigente. Il loro conferimento ha natura obbligatoria ed il rifiuto a rispondere comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria e adottare i successivi provvedimenti. I dati saranno conservati garantendo la loro sicurezza e riservatezza con adeguate misure di protezione, al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato, o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Il consenso al trattamento dei dati conferiti ai sensi dell'art. 23, comma 3, del D. Lgs. 196/2003 si intende reso con la firma apposta in calce alla manifestazione di interesse.

Il Responsabile del procedimento e della gestione dei dati è il Segretario Comunale del Comune di Bastiglia Dott. Mario Adduci.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo pretorio online del Comune di Bastiglia.

Bastiglia, 7 Marzo 2018

IL RESPONSABILE DI AREA  
AMMINISTRATIVA  
Dott. Mario Adduci  
(originale sottoscritto digitalmente)