



CITTÀ DI ALBA ADRIATICA

**Ufficio commercio e polizia amministrativa**

Web: <https://www.comune.alba-adriatica.te.it>

Email: [commercio@comune.alba-adriatica.te.it](mailto:commercio@comune.alba-adriatica.te.it)

**AVVISO PUBBLICO BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI NEL MERCATO SETTIMANALE  
DEL LUNEDÌ, RISERVATO AGLI OPERATORI CONCESSIONARI DI POSTEGGIO PRESENTI NEL  
MERCATO**

**Il Responsabile dell'U.O. Ufficio 4 Area Amministrativa**

Visti:

- il D.Lgs 31 marzo 1998, n.114 e s.m.i.;
- la Direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno, cosiddetta Bolkestein e il D.lgs. n. 59/2010 di attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno;
- la Legge Regionale n. 23/2018 e s.m.i. (Testo Unico in materia di commercio), ed in particolare il Titolo VII - Capo II che disciplina il Commercio al dettaglio su aree pubbliche;
- il Regolamento Comunale in materia di commercio su aree pubbliche, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 14/4/2025, in particolare l'art. 13 e l'art. 15;
- la Delibera di Giunta Regione Abruzzo n.877/2020, recante “Decreto-legge n. 34/2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77/2020 – art. 181 comma 4bis – Recepimento delle linee guida e determinazione delle modalità per il rinnovo delle concessioni di aree pubbliche”;
- la delibera di Giunta Comunale n. 207 del 29/7/2025 di spostamento del mercato settimanale del lunedì e riassegnazione dei posteggi in concessione;

Dato atto che risultano ad oggi da assegnare nel mercato settimanale di Alba Adriatica del lunedì n. 79 posteggi, di cui 9 per somministrazione alimentare;

Ritenuto di procedere alla pubblicazione dell'invito, riservato agli operatori concessionari di posteggio nel mercato in oggetto, per assegnazione dei posteggi, in attuazione di quanto previsto dall'art. 13 del vigente Regolamento Comunale sopracitato;

**RENDE NOTO CHE**

alla data di pubblicazione del presente invito, ai fini degli spostamenti, risultano assegnabili n. 79 posteggi, come indicati nella tabella sottostante ed individuati nella planimetria allegata al Regolamento comunale di disciplina del commercio su aree pubbliche, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 14/4/2025:

n° post.	dimensione	Settore merceologico
1	8x4 m.	NON ALIMENTARE
2	8x4 m.	NON ALIMENTARE
3	8x4 m.	NON ALIMENTARE
4	8x4 m.	NON ALIMENTARE
5	8x4 m.	NON ALIMENTARE



Comune di Alba Adriatica

Via C. Battisti, 24 – 64011 Alba Adriatica (TE)  
Tel. 0861.719111 – PEC [protocollo@pec.comune.alba-adriatica.te.it](mailto:protocollo@pec.comune.alba-adriatica.te.it) – C.F. 00285510673





6	8x4 m.	NON ALIMENTARE
7	8x4 m.	NON ALIMENTARE
8	8x4 m.	NON ALIMENTARE
9	8x4 m.	NON ALIMENTARE
10	8x4 m.	NON ALIMENTARE
11	8x4 m.	NON ALIMENTARE
12	8x4 m.	NON ALIMENTARE
13	8x4 m.	NON ALIMENTARE
14	8x4 m.	NON ALIMENTARE
15	8x4 m.	NON ALIMENTARE
16	8x4 m.	NON ALIMENTARE
17	8x4 m.	NON ALIMENTARE
18	8x4 m.	NON ALIMENTARE
19	8x4 m.	NON ALIMENTARE
20	8x4 m.	NON ALIMENTARE
21	8x4 m.	NON ALIMENTARE
22	8x4 m.	NON ALIMENTARE
23	8x4 m.	NON ALIMENTARE
24	8x4 m.	NON ALIMENTARE
25	8x4 m.	NON ALIMENTARE
26	8x4 m.	NON ALIMENTARE
27	8x4 m.	NON ALIMENTARE
28	8x4 m.	NON ALIMENTARE
29	8x4 m.	NON ALIMENTARE
30	8x4 m.	NON ALIMENTARE
31	8x4 m.	NON ALIMENTARE
32	8x4 m.	NON ALIMENTARE
33	8x4 m.	NON ALIMENTARE
34	8x4 m.	NON ALIMENTARE
35	8x4 m.	NON ALIMENTARE
36	8x4 m.	NON ALIMENTARE
37	8x4 m.	NON ALIMENTARE
38	8x4 m.	NON ALIMENTARE
39	8x4 m.	NON ALIMENTARE
40	8x4 m.	NON ALIMENTARE
41	8x4 m.	NON ALIMENTARE
42	8x4 m.	NON ALIMENTARE
43	8x4 m.	NON ALIMENTARE
44	8x4 m.	NON ALIMENTARE
45	8x4 m.	NON ALIMENTARE
46	8x4 m.	NON ALIMENTARE
47	8x4 m.	NON ALIMENTARE
48	8x4 m.	NON ALIMENTARE
49	8x4 m.	NON ALIMENTARE
50	8x4 m.	NON ALIMENTARE



51	8x4 m.	NON ALIMENTARE
52	8x4 m.	NON ALIMENTARE
53	8x4 m.	NON ALIMENTARE
54	8x4 m.	NON ALIMENTARE
55	8x4 m.	NON ALIMENTARE
56	8x4 m.	NON ALIMENTARE
57	8x4 m.	NON ALIMENTARE
58	8x4 m.	NON ALIMENTARE
59	8x4 m.	NON ALIMENTARE
60	8x4 m.	NON ALIMENTARE
61	8x4 m.	NON ALIMENTARE
62	8x4 m.	NON ALIMENTARE
63	8x4 m.	NON ALIMENTARE
64	8x4 m.	NON ALIMENTARE
65	8x4 m.	NON ALIMENTARE
66	8x4 m.	NON ALIMENTARE
67	8x4 m.	NON ALIMENTARE
68	8x4 m.	NON ALIMENTARE
69	8x4 m.	NON ALIMENTARE – PIANTE E FIORI
70	8x4 m.	NON ALIMENTARE – PIANTE E FIORI
71	8x4 m.	ALIMENTARE
72	8x4 m.	ALIMENTARE
73	8x4 m.	ALIMENTARE
74	8x4 m.	ALIMENTARE
75	8x4 m.	ALIMENTARE
76	8x4 m.	ALIMENTARE
77	8x4 m.	ALIMENTARE
78	8x4 m.	ALIMENTARE
79	8x4 m.	ALIMENTARE

## 1. SOGGETTI INVITATI A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA DI ASSGNAZIONE

Il presente bando è riservato agli operatori concessionari di posteggio presenti nel mercato settimanale del lunedì per i settori alimentare e non alimentare per i posteggi da assegnare a seguito di spostamento nell'ambito del mercato, i quali potranno parteciparvi previa presentazione di apposita domanda al Comune di Alba Adriatica.

Nel caso un posteggio fosse attualmente in concessione per affitto di azienda/ramo di azienda, la richiesta dovrà essere presentata dal locatore e non dall'attuale affittuario.

La collocazione dei posteggi oggetto del presente bando è consultabile presso questo Ufficio.

Ciascuna impresa potrà scegliere fra i posteggi assegnabili del solo settore di appartenenza.



## **2. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA FINALIZZATA ALL'ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI**

Possono partecipare alla presente procedura finalizzata all'assegnazione in concessione dei posteggi sia imprese individuali che società o cooperative, regolarmente costituite nelle forme previste dal Codice Civile, i cui titolari siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 8 della suddetta L.R. n. 23/2018.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, è indispensabile, essere altresì in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Regolarità contributiva, da intendersi assolta con il possesso della carta di esercizio e dell'attestazione annuale in corso di validità ai sensi dell'art. 93 della L.R. n. 23/2018 e s.m.i., per gli operatori esercenti attività di commercio su suolo pubblico. L'assolvimento degli obblighi previdenziali e assistenziali contenuto nell'attestazione annuale di cui sopra deve risultare dalla verifica d'iscrizione all'INPS e a INAIL (quest'ultima se dovuta);
- b) Non essere sottoposti a una delle misure previste dal D.lgs. n. 159/2011 e s.m.i. (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136), nonché non sussistenza delle cause di divieto, decadenza o sospensione previste a termini dell'art. 67 D.lgs. 159/2011 cit.; in caso di società, il possesso del già menzionato requisito è richiesto con riferimento al/i legale/i rappresentante/i o ad altra persona specificamente preposta all'attività commerciale, nonché con riferimento al socio unico persona fisica o al socio di maggioranza in caso di società con numero di soci pari o inferiore a quattro;
- c) Al momento dell'assegnazione del posto, essere in regola con i pagamenti di tributi e canoni, di qualsiasi natura, dovuti all'Amministrazione comunale: in caso di mancato versamento di tali tributi/canoni il soggetto dovrà attestare di avere in corso la rateizzazione del debito con il Comune ed essere in regola con tutti i versamenti previsti dalla rateizzazione medesima. Si precisa che per "assegnazione del posto" deve intendersi la pubblicazione della graduatoria provvisoria di cui al punto 6 del presente bando e che, pertanto, il pagamento di tributi e canoni nei confronti dell'Amministrazione dovrà risultare regolarizzato entro la data di pubblicazione di tale graduatoria.

L'accertamento della mancanza di uno o più dei requisiti sopra previsti comporterà l'esclusione dalla procedura finalizzata all'assegnazione dei posteggi disponibili. L'esclusione dalla procedura finalizzata all'assegnazione dei posteggi disponibili sarà oggetto di apposita comunicazione da parte del Responsabile del Procedimento.

## **3. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Gli operatori interessati ad ottenere l'assegnazione di una propria collocazione all'interno del mercato potranno presentare domanda debitamente sottoscritta al Comune nel rispetto dei vincoli di destinazione merceologica, utilizzando la modulistica allegata.

La domanda di partecipazione alla procedura finalizzata all'assegnazione in concessione dei posteggi, corredata dalla documentazione come di seguito indicata e completa di marca da bollo da Euro 16,00, dovrà essere presentata al Comune a pena di inammissibilità, dalla data di pubblicazione del presente bando ed entro il termine perentorio di giorni trenta dalla pubblicazione, esclusivamente a mezzo PEC al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.alba-adriatica.te.it indicando nell'oggetto la seguente dicitura: "BANDO PER ASSEGNAZIONE POSTEGGI MERCATO SETTIMANALE DEL LUNEDÌ";



Le domande inviate oltre il suddetto termine non produrranno alcun effetto e saranno considerate, quindi, irricevibili anche se sostitutive o modificate di un'istanza già presentata.

La domanda dovrà esser presentata dal titolare dell'impresa individuale, dal legale rappresentante o da soggetto munito di procura che dovrà, in questo caso, allegarne copia.

#### **4. CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA FINALIZZATA ALL'ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI**

La domanda di partecipazione alla procedura finalizzata all'assegnazione in concessione dei posteggi deve contenere, a pena di inammissibilità:

- cognome e nome, luogo e data di nascita del titolare dell'impresa individuale o del legale rappresentante, qualora il richiedente sia una società;
- C.F. se persona fisica, o CF/P.IVA della società;
- residenza o sede legale per le società;
- denominazione o ragione sociale;
- indirizzo PEC;
- recapito telefonico e indirizzo e-mail;
- autocertificazione dell'assolvimento degli obblighi connessi all'istituto della carta di esercizio e dell'attestazione annuale;
- estremi dell'autorizzazione amministrativa per il commercio su aree pubbliche;
- dichiarazione ex art. 46-47 D.P.R. 445/2000 e s.m. e i. in ordine alla sussistenza dei requisiti di cui al punto 2;
- numero e data d'iscrizione nel Registro delle Imprese per il commercio su aree pubbliche;
- firma del dichiarante: le istanze potranno essere presentate oltreché firmate digitalmente anche mediante sottoscrizione con firma olografa dell'avente titolo unitamente a copia del documento di identità.

Alla domanda devono essere allegati, a pena di inammissibilità, i seguenti documenti:

- a) copia di documento di identità in corso di validità in caso di sottoscrizione con firma olografa;
- b) copia del permesso di soggiorno in corso di validità, per i cittadini non residenti nell'Unione Europea (se il permesso scade entro 30 giorni, copia della ricevuta della richiesta di rinnovo);

Si precisa che i documenti da allegare dovranno essere trasmessi esclusivamente in formato pdf, con un file per ogni documento. Non verranno accettati altri formati (es: foto da cellulare, ecc.).

In caso di società, qualora il firmatario dell'istanza sia soggetto diverso dal legale rappresentante, dovrà essere allegata alla stessa copia della procura, generale o speciale, in capo al soggetto firmatario.

La domanda dovrà essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal D.P.R. n. 642/1972 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. La violazione della disposizione di cui sopra non pregiudica l'ammissione della domanda, tuttavia il documento sprovvisto di bollo sarà inviato all'Agenzia delle Entrate per la regolarizzazione da parte dell'Operatore economico, con il pagamento del tributo evaso e di una sanzione da 1 al 5 volte l'importo del tributo evaso (articoli 19, 25 e 31 del D.P.R. n. 642 del 1972). A tal fine, occorre che il richiedente indichi sull'istanza il codice numerico composto di 14 cifre riportato sul contrassegno. Il contrassegno dovrà esser conservato dall'operatore per il termine triennale di decadenza previsto per l'accertamento da parte dell'Amministrazione finanziaria (articolo 37 del D.P.R. n. 642 del 1972). Qualora l'Operatore economico sia esentato dall'applicazione dell'imposta di bollo dovrà presentare apposita dichiarazione giustificativa firmata



digitalmente dai soggetti aventi titolo, con precisa indicazione del riferimento normativo presupposto dell'esenzione stessa.

Nel caso in cui la domanda contenga dichiarazioni false o mendaci, fatte salve le sanzioni previste dal vigente Codice penale, essa verrà annullata d'ufficio e in toto ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

## 5. CAUSE DI IRRICEVIBILITÀ DELLE DOMANDE

La richiesta si intende irricevibile qualora:

- sia pervenuta fuori dai termini previsti dall'avviso;
- sia presentata con mezzi e modalità diversi da quelli previsti;
- non indichi le generalità del richiedente;
- sia priva della sottoscrizione del richiedente;
- sia presentata da persona diversa dal titolare;
- non sia corredata dalla documentazione di cui al punto precedente;
- in caso di invio della richiesta da parte di soggetto incaricato, non sia allegata la procura debitamente compilata con allegata copia del documento di identità.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda e la mancanza/incompletezza della documentazione sopra elencata potrà esser sanata se non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. Ai fini della sanatoria si assegnerà un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni e/o prodotta la relativa documentazione integrativa.

In caso di inutile decorso del termine si procederà a dichiarare l'irricevibilità della domanda con esclusione dalla procedura di assegnazione.

## 6. CRITERI DI FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Come previsto dall'art. 13 del "Regolamento di disciplina delle attività commerciali su aree pubbliche" approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 14/4/2025, le domande presentate dagli aventi diritto verranno ordinate in graduatoria sulla base dei seguenti criteri, elencati in ordine decrescente di importanza:

- a) numero di presenze effettive maturate dal soggetto richiedente nell'ambito del mercato, riferita al soggetto titolare al momento della partecipazione al bando cumulata a quella dell'eventuale dante causa;
- b) anzianità complessiva maturata, anche in modo discontinuo, dal soggetto richiedente rispetto alla data di iscrizione dello stesso nel registro delle imprese per l'attività di commercio su area pubblica, riferita al soggetto titolare al momento della partecipazione al bando cumulata a quella dell'eventuale dante causa;
- c) richiesta con data di spedizione anteriore.

A seguito della presentazione delle istanze da parte dagli operatori il Comune provvederà a redigere apposita graduatoria entro 60 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande ed a pubblicarla all'Albo Pretorio e su Amministrazione trasparente sezione "Bandi di gara e contratti".



Eventuali opposizioni avverso la suddetta graduatoria potranno essere presentate entro dieci giorni lavorativi dalla data di pubblicazione della stessa, presentando memorie ed osservazioni scritte tramite PEC all'indirizzo [protocollo@comune.alba-adriatica.te.it](mailto:protocollo@comune.alba-adriatica.te.it)

La graduatoria definitiva sarà pubblicata entro 15 giorni successivi alla scadenza del termine per le opposizioni.

## **7. ASSEGNAZIONE DEL POSTEGGIO DI PREFERENZA**

I soggetti che abbiano presentato regolare domanda potranno scegliere, in ordine di graduatoria, il posteggio di preferenza per l'assegnazione.

Con successivo avviso ai partecipanti verranno comunicati via PEC il giorno e l'orario di convocazione per la scelta del posteggio, che avverrà presso la Sala Consiliare del Comune di Alba Adriatica.

Il titolare ammesso a partecipare all'assegnazione potrà delegare un proprio rappresentante, mediante delega scritta con allegate copie fotostatiche non autenticate di un documento di identità del delegante e del delegato.

I posteggi che, per effetto delle scelte effettuate, rimarranno liberi verranno posti a bando pubblico per nuove concessioni, con pubblicazione sul BURA - Regione Abruzzo.

## **8. VALIDITA' DELLA CONCESSIONE**

A conclusione delle procedure di scelta del posteggio, la variazione di posteggio sarà autorizzata con provvedimento dirigenziale e sarà rilasciato un titolo di concessione aggiornato nella parte relativa alla modifica intervenuta, con scadenza pari a quella del titolo sostituito. Restano invariate tutte le clausole e condizioni previste dall'atto di concessione, compresa la scadenza della concessione stessa.

## **9. INFORMATIVA AI SENSI DEL Regolamento (UE) 2016/679**

1. Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Alba Adriatica, con sede in Via C. Battisti n. 24, 64011 Alba Adriatica (TE), e-mail: [protocollo@comune.alba-adriatica.te.it](mailto:protocollo@comune.alba-adriatica.te.it); PEC: [protocollo@pec.comune.alba-adriatica.te.it](mailto:protocollo@pec.comune.alba-adriatica.te.it)

2. L'Ufficio del Responsabile della Protezione dei dati personali per il Comune di Alba Adriatica (DPO): Avv. Sandro Di Minco, iscritto all'Ordine degli avvocati di Pescara, con studio in via E. Berlinguer 10 - 65014 Loreto Aprutino (PE), email: [dpo@comune.alba-adriatica.te.it](mailto:dpo@comune.alba-adriatica.te.it)

3. I dati raccolti sono trattati per finalità istituzionali, al fine di procedere all'espletamento delle procedure previste dal presente provvedimento.

4. I dati personali raccolti saranno trattati e diffusi anche con strumenti informatici: a) nell'ambito del procedimento per i quali gli stessi sono raccolti; b) in applicazione della disposizione sulla pubblicazione degli atti, ai sensi della L. 241/1990.

5. Il conferimento dei dati richiesti nei campi contrassegnati da asterisco (o indicati quali obbligatori) è indispensabile e il loro mancato inserimento non consente di completare l'istruttoria necessaria per quanto richiesto.



6. I dati raccolti saranno conservati per il tempo necessario all'espletamento della procedura e conformemente alle disposizioni in merito alla conservazione della documentazione amministrativa.
7. I dati raccolti possono essere comunicati alle competenti amministrazioni e autorità per i controlli sulle autocertificazioni ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 e per l'esecuzione di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente nazionale e comunitaria.
8. I dati potranno essere inoltre comunicati, su richiesta, nell'ambito del diritto di informazione e accesso agli atti e nel rispetto delle disposizioni di legge ad esso inerenti.
9. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, in applicazione di quanto disposto dal predetto Regolamento in modo da assicurare la tutela della riservatezza dell'interessato, fatta salva la necessaria pubblicità della procedura di gara ai sensi delle disposizioni legislative vigenti.
10. Alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - Testo Unico in materia di trasparenza amministrativa.

## **10. DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto sopra non espressamente riportato nel presente invito si rinvia alle disposizioni della Legge Regionale 23/2018 e ss.mm.ii. e del vigente Regolamento Comunale in materia di commercio su aree pubbliche.

Il presente bando viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Alba Adriatica e all'Albo Pretorio.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Ufficio 4 Area Amministrativa Dott. Gaetano Consorti. Per informazioni e chiarimenti sul presente provvedimento rivolgersi all'Ufficio 4 Area Amministrativa ai seguenti recapiti: [commercio@comune.alba-adriatica.te.it](mailto:commercio@comune.alba-adriatica.te.it); tel: 0861.719203.

Procedure di ricorso: avanti il T.A.R. Abruzzo, entro i termini di legge.



Il Responsabile dell'U.O.  
*Firma Dott. Gaetano Consorti*