



BANDO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE E GESTIONE IN ALBA ADRIATICA DI NR. 02 MERCATINI DELL'USATO, DELL'ANTIQUARIATO E DEL COLLEZIONISMO "MERCATO DELL'USATO, DELL'ANTIQUARIATO E DEL COLLEZIONISMO". (REGOLAMENTO COMUNALE DISCIPLINANTE I MERCATINI DELL'USATO, DELL'ANTIQUARIATO E DEL COLLEZIONISMO APPROVATO CON D.C.C. N. 31 DEL 24.05.2018 E S.M.).

Articolo 1

OGGETTO DEL BANDO

Il presente bando ha per oggetto l'assegnazione per la gestione e concessione dell'area mercato per lo svolgimento di n. 02 mercatini dell'usato, dell'antiquariato e del collezionismo in conformità al Regolamento Comunale disciplinante i mercatini dell'usato, dell'antiquariato e del collezionismo approvato con delibera di C.C. n. 31 del 24.05.2018 e s.m..

Articolo 2

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla procedura di selezione i soggetti indicati dall'art. 106 della L.R. n. 23/2018, comma 1.

Tali soggetti sono individuati considerando in via prioritaria la rappresentatività sindacale degli operatori, la disponibilità di sedi, di personale, di strutture tecniche e di risorse economiche e finanziarie in grado di soddisfare adeguatamente le obbligazioni derivanti dalla stipula delle convenzioni.

L'organizzatore dovrà essere in possesso di specifica polizza assicurativa di RC con massimale non inferiore ad € 500.000,00 (cinquecentomila).

Articolo 3

CONVENZIONE PER LA GESTIONE E CONCESSIONE DELL'AREA DEL MERCATO

1) Il Comune stipula con il soggetto affidatario della gestione del mercatino apposita convenzione dove sono stabilite le condizioni, i termini, le modalità operative e di funzionamento. Contestualmente alla convenzione il Comune rilascia al soggetto gestore la concessione dell'area complessiva dei posteggi previsti nel presente bando.

2) Il soggetto gestore prima dell'inizio dei singoli mercatini assegna i singoli posteggi ai soggetti nel rispetto di quanto stabilito all' art. 5 del Regolamento Comunale disciplinante i mercatini dell'usato, dell'antiquariato e del collezionismo approvato con Delibera di C.C. n. 31 del 24.05.2018 e s.m..

3) L'affidatario/concessionario per la realizzazione dei mercatini al presente bando potrà avvalersi della collaborazione di organizzazioni pubbliche o private utili alla buona organizzazione e funzionalità degli stessi. L'Amministrazione Comunale comunque, non potrà vantare nessun obbligo o pretesa verso terzi diversi dall'affidatario/concessionario del presente bando.

Articolo 4

LOCALIZZAZIONE, DATE DI SVOLGIMENTO E NUMERO ESPOSITORI

1) Come stabilito dall'Amministrazione Comunale i mercatini dovranno essere svolti nelle seguenti ubicazioni e nelle seguenti date:

- 25 e 26 luglio - Lungomare sud (Zona Pineta). Espositori da un minimo di 30 a un massimo di 60;
- 15 e 16 agosto - Lungomare nord (da via Mazzini a intersezione Via C. Battisti) - Espositori da un minimo di 30 a un massimo di 60.

2) Per esigenze tecniche e di servizio l'Amministrazione si riserva la facoltà di cambiare o ridurre l'area concessa, senza che questo ingeneri alcun obbligo risarcitorio.

3) Per esigenze di pubblico interesse o per causa di forza maggiore potranno essere introdotte modifiche temporanee nella durata, localizzazione, numero e dimensioni degli spazi espositivi.

Articolo 5

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI ASSEGNAZIONE

1) Le domande dovranno pervenire, pena l'esclusione dalla procedura di assegnazione, entro e non oltre le ore **12:00 del 04/7/2020**, recanti l'oggetto "**Bando mercatini ANTIQUARIATO estivi 2020**", indirizzata all'indirizzo PEC istituzionale protocollo@pec.comune.alba-adriatica.te.it, allegando copia del documento di identità del legale rappresentante dell'associazione/società/ente partecipante e la certificazione relativa all'acquisto della marca da bollo.

Il plico dovrà contenere:

Busta 1)

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA come da modulo d'istanza (allegato A al bando), nella forma di un file.zip firmato digitalmente dal legale rappresentante, denominato "**busta1.zip.p7m**", contenente la documentazione richiesta, debitamente compilata e salvata in file di formato pdf/A;

Busta 2)

PROPOSTA, nella forma di un file .zip firmato digitalmente dal legale rappresentante, denominato "**busta2.zip.p7m**", contenente proposta illustrativa con **planimetria e relazione tecnica esplicativa**, debitamente compilata e salvata in file di formato pdf/A.

2) Saranno considerate inammissibili tutte le richieste che:

- risultino spedite fuori dai termini e con modalità diverse da quelle previste dallo stesso bando;
- la domanda e le dichiarazioni siano prive di sottoscrizione autografa;
- risulti spedita prima dell'affissione del presente bando all'Albo pretorio on line.

Articolo 6

CRITERI DI VALUTAZIONE

CRITERIO A - VALUTAZIONE NUMERO DI BANCHI VENDITA DA INSTALLARE

Come riportato nell'art. 2 del presente bando, è stato individuato un numero minimo ed uno massimo di banchi vendita posizionabili, posti a base del criterio di affidamento dell'organizzazione e gestione dei mercatini, rispetto ai quali i concorrenti non potranno proporre quantità inferiori o superiori.

livelli di valutazione:

1 punto per ogni banco OLTRE IL NUMERO MINIMO

da un minimo di 1 ad un massimo di 60

Esempi: n. banchi vendita 30: punti 0 – n. banchi vendita 45: punti 15 – n. banchi vendita 60: punti 60

CRITERIO B - VALUTAZIONE ASPETTO ESTETICO E QUALITATIVO DELLE STRUTTURE DI VENDITA

n. tre livelli di valutazione

Minimo: 10 PUNTI
Medio: 20 PUNTI
Massimo: 30 PUNTI

CRITERIO C - VALUTAZIONE QUALITA' PROPOSTA ILLUSTRATIVA

(La proposta illustrativa, oltre all'aspetto esclusivamente commerciale, potrà contenere la descrizione di attività collaterali di carattere pubblicitario, artistico, di intrattenimento o simili).

Qualità della Proposta Illustrativa
Minimo: 10 PUNTI
Medio: 30 PUNTI
Massimo: 50 PUNTI

CRITERIO D - VALUTAZIONE DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE ESPERIENZA SPECIFICA IN GESTIONE MERCATINI/EVENTI DELLA MEDESIMA TIPOLOGIA DEL PRESENTE BANDO

(La documentazione utile a tale valutazione potrà essere costituita da eventuali altri affidamenti concessi da Enti pubblici o privati, locandine, folder illustrativi, materiale fotografico e simili).

Nessuna esperienza: 0 PUNTI
Esperienza pluriennale: 30 PUNTI

La valutazione complessiva di ogni singola proposta presentata, sarà individuata dalla sommatoria delle quattro valutazioni distinte di cui ai sopra riportati punti A) B) C) D).

L'organizzatore risultato vincitore, all'atto della relativa comunicazione e del conseguente affidamento dell'incarico, nell'accettare l'affidamento stesso, dovrà garantire entro le successive 48 ore dalla data di affidamento stesso la disponibilità alla firma della relativa concessione.

In caso di parità di punteggio in graduatoria, si procederà ad estrazione tra i partecipanti con pari punteggio, in seduta pubblica.

Si procederà all'affidamento dell'organizzazione e gestione del singolo mercatino anche in presenza di una sola offerta valida.

Al fine della elaborazione della graduatoria delle istanze, sarà costituita, con separato provvedimento, apposita commissione.

Le graduatorie delle istanze volte ad individuare gli organizzatori dei singoli mercatini 2020 saranno pubblicate sul sito internet del Comune di Alba Adriatica.

L'assegnazione definitiva è subordinata alla verifica del possesso dei requisiti di cui all'articolo 2 del presente bando.

Articolo 7

OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO E RELATIVE SANZIONI

1) Il soggetto affidatario della gestione del mercatino è tenuto a garantire che l'area di vendita riguardi in via esclusiva o prevalente specializzazioni merceologiche rientranti nelle categorie merceologiche di cui al seguente art. 8 del presente regolamento e oltremodo è obbligato a garantire la corresponsione degli importi per la Tassa Rifiuti e per la tassa di occupazione suolo dovute dai singoli operatori.

2) In caso di accertamento delle violazioni agli obblighi specificamente imposti dal presente regolamento, commesse dal soggetto gestore, si applicheranno le sanzioni di cui al successivo art. 13 del Regolamento Comunale disciplinante i mercatini dell'usato, dell'antiquariato e del collezionismo approvato con Delibera di C.C. n. 31 del 24.05.2018 e s.m..

3) Nel caso in cui il soggetto gestore, dopo l'approvazione della Deliberazione di Giunta Comunale di concessione, non sia più in grado di organizzare il mercatino per sopravvenuti motivi e non ne dia comunicazione all'Ente almeno dieci giorni prima del giorno fissato per lo svolgimento del mercatino, non potrà gestire alcun mercatino anche di altro genere per almeno tre anni.

4) Il soggetto affidatario della gestione 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 e cose comprese, dovessero capitare, a causa o in dipendenza dello svolgimento della manifestazione, nonché per furti, sottrazioni, danneggiamenti ed altro, dovuti a qualsiasi causa od evento, della merce esposta.

5) Il gestore/organizzatore dovrà presentare l'istanza (utilizzando il modello allegato al presente bando= contenente le indicazioni, dichiarazioni, proposta illustrativa indicante le modalità di organizzazione e gestione delle singole manifestazioni, nonché quant'altro necessario; la predetta proposta illustrativa dovrà essere composta da relazione tecnica e planimetria redatte da tecnico abilitato sulla base dei seguenti presupposti:

- Indicazione del numero delle strutture di vendita da installare, tra un minimo di 30 e un massimo di 50;
- Qualità e tipologia delle strutture di vendita;
- Progetto, con relativo calendario, di eventuali attività di spettacolo ed intrattenimento con animazioni ed esibizioni artistiche, culturali e musicali con artisti di strada;
- Progetto di pubblicizzazione e divulgazione dell'iniziativa a carico dell'organizzazione.

6) Il gestore/organizzatore, inoltre, in particolare, dovrà:

- organizzare e gestire i mercatini con propri addetti, assicurando il rispetto della normativa vigente in materia, potendo affidare lo svolgimento degli adempimenti tecnico-operativi a società specializzate;
- attivare tutti gli strumenti necessari per promuovere le manifestazioni al fine di assicurare la massima partecipazione di esercenti e di visitatori;
- delimitare ed assegnare i singoli posteggi agli operatori previsti nei limiti numerici minimi e massimi totali degli operatori come sopra indicati all'art. 4, nel rispetto delle disposizioni eventualmente dettate dal Comando di Polizia Municipale per motivi di viabilità o di ordine pubblico o di sicurezza o di tutela paesaggistica e comunicare agli Uffici Competenti l'elenco degli operatori almeno due giorni prima della manifestazione al fine di consentire i controlli necessari;
- disporre la dislocazione dei banchi vendita in modo tale da lasciare libera parte della carreggiata per l'eventuale ingresso di mezzi di emergenza;
- assicurare, con propri addetti, lo svolgimento ordinato e decoroso dei mercatini, assumendo le responsabilità conseguenti e a ripristinare e pulire al termine della stessa gli spazi e le aree occupate dagli operatori commerciali, nonché approntare un servizio di sicurezza calibrato alle esigenze, nel più ampio concetto di gestione integrata della safety e security;
- osservare scrupolosamente durante lo svolgimento dei mercatini le norme che regolano la tutela della quiete pubblica, delle occupazioni e del riposo delle persone, e quelle relative alla pulizia del suolo e allo sgombero dei rifiuti di qualsiasi genere e provenienza;
- rispettare gli obblighi previsti nel Protocollo di sicurezza per l'esercizio delle attività commerciali su aree pubbliche (mercati - fiere – posteggi isolati – commercio itinerante – mercatini degli hobbisti) - Sezione 9 - allegato all'Ordinanza del Presidente della Regione Abruzzo n. 74 del 14.06.2020 - previsti dall'art. 1, comma 14, D.L. 16 maggio 2020, n. 33 “#ABRUZZOSICURA”;
- rispettare le indicazioni del 12/3/2014, del Ministero dell'Interno, Dipartimento dei Vigili del Fuoco del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile, nota n.0003794 “Indicazioni tecniche di prevenzione incendi per l'installazione e la gestione di mercati su aree pubbliche con presenza di strutture fisse, rimovibili e autonegozi” relative alla gestione della sicurezza in occasione di attività di vendita su aree pubbliche;

- garantire il rispetto del divieto di somministrazione di bevande in bicchieri di vetro e la vendita di bottiglie di vetro da parte dei mezzi autorizzati in ossequio alla circolare n. 884/5 - Div. Gab. - Cat. A4. del 23.05.2019 della Questura di Teramo;
- In caso di allestimento di impianti elettrici e utilizzo di strutture mobili garantirsi il rispetto del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n.81 e s.m.i.;
- provvedere a proprie spese alla fornitura di tutti i servizi risultanti necessari per la riuscita della manifestazione, quali ad esempio l'energia elettrica e la pubblicità;
- nel rispetto delle normative sull'utilizzo delle aree pubbliche, acquisire tutti i permessi e autorizzazioni eventualmente previsti;
- provvedere altresì alla stipula di cauzione/polizza fideiussoria di € 500,00 (cinquecento/00) a garanzia del rispetto delle prescrizioni del presente bando, in particolar modo relativamente al numero di banchi vendita che si dichiara di installare; in caso di mancato rispetto, la relativa sanzione sarà onorata a favore del Comune di Alba Adriatica, attingendo direttamente dalla citata cauzione; la cauzione/polizza fideiussoria sarà versata/stipulata dall'organizzatore successivamente alla comunicazione di nomina come vincitore del bando e relativo affidamento e prima della firma della convenzione;
- garantire che le strutture e materiali utilizzati, possiedano i requisiti di legge per l'uso al quale vengono destinati, e 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 nonché garantire la sicurezza pubblica ed il regolare svolgimento della manifestazione;
- nominare il Responsabile "Covid Manager" per coordinare e verificare la corretta implementazione delle norme di sicurezza per tutta la durata della manifestazione. Il responsabile dovrà depositare al protocollo dell'ente l'accettazione dell'incarico, prima dell'inizio della manifestazione.
Ove venga a mancare il Responsabile "Covid Manager" la manifestazione non potrà avere luogo o comunque dovrà cessare immediatamente
- nel caso di sopravvenuti motivi che impediscano l'organizzazione della manifestazione, ne dia comunicazione all'Ente almeno dieci giorni prima del giorno fissato per il suo svolgimento.

Articolo 8

OBBLIGHI DEI SINGOLI OPERATORI E RELATIVE SANZIONI

1) Sono ammessi all'esposizione e alla vendita esclusivamente oggetti di antiquariato, compresi gli oggetti di antichità aventi interesse storico ed archeologico ammessi al libero commercio, e cose usate, ascrivibili ai seguenti settori merceologici:

Settore Oggettistica che comprende le seguenti categorie:

- Filatelia (francobolli ed oggetti di interesse filatelico);
- Numismatica (monete, banconote ed oggetti di interesse numismatico);
- Libri, riviste, giornali ed altri documenti a stampa;
- Atlanti e mappe;
- Manoscritti ed autografi;
- Monili ed orologi (da polso, da tasca, da muro e da tavola);
- Strumenti ottici, macchine fotografiche, strumenti di precisione;
- Dischi, grammofoni, radio, strumenti musicali ed altri strumenti di riproduzione sonora e di comunicazione;
- Pizzi, merletti, tovaglie e servizi per la tavola;
- Articoli di ceramica e porcellana;
- Giochi, giocattoli, modellismo, soldatini e figurine;
- Articoli da fumo;
- Militaria ed onorificenze;
- Attrezzi da lavoro. b. Settore "mobili e complementi di arredo" comprende le seguenti categorie:
- Mobili;
- Opere di pittura, di scultura e grafica;

- Tappeti e prodotti tessili per la casa purché antichi;
- Biancheria d'epoca e tutti i prodotti che siano compatibili, per qualità e per epoca di fabbricazione, con le caratteristiche della manifestazione.
- Statue per giardini ed elementi di architettura.

Sono, comunque, esclusi i generi alimentari e di abbigliamento, ad eccezione, per questi ultimi di quelli prodotti da almeno cinquant'anni.

E' fatto divieto, sotto pena di immediata esclusione dalla manifestazione, di porre in vendita od esporre oggetti contraffatti.

E' inoltre vietato – come per ogni caso di commercio su aree pubbliche- vendere oggetti preziosi, secondo il disposto dell'art.30 – 5° comma del D.Lgs. 114/1998.

2) I singoli operatori devono:

- esporre in modo ben visibile i prezzi di vendita;
- occupare il posteggio assegnato sulla base delle indicazioni fornite dal soggetto gestore;
- condurre i veicoli all'interno delle vie in cui si svolgono i mercatini a passo d'uomo;
- garantire in caso di necessità il passaggio dei mezzi di emergenza e di pronto intervento;
- agevolare il transito nel caso in cui uno di loro eccezionalmente debba abbandonare la manifestazione prima dell'orario prestabilito;
- non lasciare incustodita l'area assegnata;
- non cedere a terzi l'uso totale o parziale dello spazio assegnato;
- non occupare uno spazio maggiore rispetto a quello assegnato;
- non sostare con i veicoli nello spazio assegnato per un tempo maggiore a quello necessario per le operazioni di scarico, allestimento del banco e carico;
- lasciare debitamente pulito lo spazio assegnato;
- rispettare gli orari previsti.

3) Gli hobbisti che partecipano al mercatino devono oltretutto essere in possesso ed esporre in modo visibile e leggibile al pubblico il tesserino di cui all'art. 92, della Legge Regionale n. 23/2018.

3) Il tesserino deve essere regolarmente vidimato con timbro del Comune dagli organi preposti al controllo.

4) In caso di accertamento delle violazioni agli obblighi specificamente imposti dal presente Regolamento, commesse dai singoli operatori che partecipano al mercato, oltre all'applicazione delle sanzioni di cui al successivo art.13, il Comune diffida il trasgressore affinché tali episodi non abbiano più a verificarsi. L'accertamento di ulteriori violazioni commesse dai singoli operatori dopo tale comunicazione comporterà il provvedimento di esclusione definitiva dalla partecipazione al mercatino del trasgressore.

Articolo 9

ONERI PER LA PARTECIPAZIONE

1) La concessione del posteggio è assoggettata al pagamento della Tassa di occupazione di suolo pubblico e della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani nella misura stabilita dalle norme vigenti.

2) Il concessionario dovrà trasmettere all'Abaco Spa (Società concessionaria per l'Ente della riscossione dei tributi) e all'Ente, in tempo utile, comunque entro il giorno precedente l'inizio della manifestazione, l'elenco dei commercianti comprensivo della planimetria indicante il numero e la dimensione dei posteggi;

3) Gli importi dovuti si calcolano in base ai posteggi e quindi all'area effettivamente occupata e devono essere versati entro il giorno prima di quello previsto per lo svolgimento del mercatino direttamente all'Abaco spa (Abaco spa - Sportello di Alba Adriatica tel.0861/758117 con apertura al pubblico: 10,00/13,00 dal lunedì al venerdì – 15,30/17,00 martedì e giovedì) e la ricevuta di versamento nominativa, avrà valore di titolo abilitativo all'occupazione;

4) Attestazione del versamento deve essere trasmessa all'Ufficio Commercio.

Articolo 10

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informa che il trattamento dei dati personali forniti per il servizio in oggetto è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali nelle singole materie che disciplinano i servizi ed avverrà presso il Comune di Alba Adriatica, in Via C. Battisti 24, 64011 Alba Adriatica con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici che debbano partecipare al procedimento amministrativo. I dati potranno altresì essere comunicati o portati a conoscenza dei soggetti autorizzati al trattamento impiegati presso i singoli servizi comunali interessati dalla richiesta. Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta, quindi, l'impossibilità di beneficiare del servizio ovvero della prestazione finale.

Titolare del trattamento è il Sindaco pro-tempore del Comune di Comune di Alba Adriatica, in Via C. Battisti 24, 64011 Alba Adriatica, Tel. 0861/7191.

Responsabile della Protezione dei Dati - RPD/DPO è Iginio Addari, Via Nazionale 39, 64026 Roseto degli Abruzzi (TE), Tel. 085/2095591, Email: addari@actainfo.it.

I dati personali non saranno trasferiti presso paesi terzi o a organizzazioni internazionali. Il periodo di conservazione dei dati personali è determinato secondo il criterio giuridico collegato alla validità del procedimento amministrativo di cui l'interessato è beneficiario, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

L'interessato, fatti salvi i dati conferiti obbligatoriamente e detenuti per disposizione di legge al fine di garantire il pubblico servizio, ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati ove applicabile.

L'interessato ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Il Titolare del trattamento esclude di trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti. In caso si renda necessario un ulteriore trattamento saranno fornite all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente. Il Titolare del trattamento non trasferisce i dati personali in paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Responsabile dell'Ufficio Commercio e Polizia Amministrativa, Dott.ssa Emilia Piro.

Ulteriori informazioni possono essere richieste al seguente numero telefonico dell'Ufficio commercio: 0861.719342 o alla casella email commercio@comune.alba-adriatica.te.it

Articolo 11

RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia al vigente regolamento comunale disciplinante i mercatini dell'usato, dell'antiquariato e del collezionismo approvato con delibera di C.C. n. 31 del 24.05.2018 e s.m., alla L.R. n. 23/2018 ed alla vigente normativa in materia igienico sanitaria, viabilità traffico e sicurezza pubblica. nonché alla restante disciplina legislativa e regolamentare in materia.

Articolo 12

NORME FINALI

1) La partecipazione al concorso di cui al presente bando comporta l'accettazione integrale delle clausole previste dal bando medesimo e dalle norme regolamentari vigenti.

2) L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà:

- di annullare, per ragioni di pubblico interesse, revocare, rettificare il presente bando e di riaprirne i termini,
- di verificare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'esercizio dell'attività relativamente ai concorrenti aventi titolo all'assegnazione.

3) Restano salve le disposizioni penali ed amministrative per chi rilascia dichiarazioni false in sede di autocertificazione.



Il Responsabile del Servizio

Dott.ssa Emilia Piro