



CITTÀ DI ALBA ADRIATICA PROVINCIA DI TERAMO

UFFICIO SERVIZI AL CITTADINO

SERVIZI SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE, COMMERCIO, POLIZIA AMMINISTRATIVA, TURISMO, SPORT
CULTURA, ASSOCIAZIONISMO

VIA ANDREA BAFILE, 73 – 64011 ALBA ADRIATICA (TE) PEC: PROTOCOLLO@PEC.COMUNE.ALBA-ADRIATICA.TE.IT

DOTT.SSA ELENA LATTANZI
SIG.RA ELMORA CICHETTI
ASSISTENTE SOCIALE DOTT.SSA
LAURA FRATÒ

0861 719333
0861 719313
0861 719 332

BANDO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE E GESTIONE IN ALBA ADRIATICA (TE) DIMERCATINI
ESTIVI PER LA STAGIONE 2024 AI SENSI DELLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 89 DEL
30.05.2023

1- Oggetto e prescrizioni generali

In seguito a quanto previsto dalla Delibera di Giunta Comunale n. 125 del 28.05.2024, il Comune di Alba Adriatica intende affidare per il periodo giugno-settembre 2024 la gestione e l'organizzazione, lo svolgimento e la promozione di mercatini da svolgersi secondo i criteri tecnici di seguito indicati.

I mercatini per l'anno 2024 verranno allestiti nelle strade e nelle piazze da individuare singolarmente nel territorio comunale, con apposita delibera di Giunta comunale.

Al fine di non creare interferenze con lo stato dei luoghi, nella disposizione dei banchi di vendita, bisognerà tener conto delle aiuole (che non dovranno in alcun caso essere utilizzate come superfici per gli allestimenti), della presenza dell'arredo urbano (panchine, pali e contatori della luce), della presenza delle rastrelliere per le biciclette, delle isole ecologiche create per i rifiuti urbani, delle edicole, di eventuali posteggi fissi isolati di vendita presenti nell'area e di quelli potenzialmente relativi ad attività ludiche debitamente autorizzate.

La disposizione dei banchi di vendita dovrà essere tale da permettere una corretta fruizione da parte dell'utenza in modo da non ostacolare in alcun modo i percorsi di sicurezza. Le vie cd. di sicurezza dovranno essere garantite in relazione al numero proporzionale della quantità di banchi da installare. La posa in opera dei banchi di vendita non dovrà interferire con le attività commerciali, alimentari ed alberghiere limitrofe, garantendo ad esse i canonici punti di accesso.

I banchi di vendita dovranno essere addobbati garantendo uno standard qualitativo estetico di ottimo livello.

È ammessa l'esposizione e la vendita di articoli alimentari e non alimentari, anche di artigianato e produzioni locali e nazionali, e comunque di alto standard qualitativo. L'iniziativa non comporterà oneri per l'Amministrazione Comunale.

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 “*associazioni di cui all'art. 81, comma 1, lettera q e a loro consorzi nonché ad enti a loro collegati o da loro controllati...*”. L'organizzatore dovrà essere in possesso di specifica polizza assicurativa di RC con massimale non inferiore ad €. 5000.000,00.

3 – 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 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 o evento, della merce esposta.

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 dei banchi di vendita da installare, tra un minimo ed il massimo indicati a seconda del mercatino che si intende aderire, come meglio riportato di seguito:

1. **Mercatino di Viale della Vittoria** – dall'intersezione di Lungomare Marconi a quella di Via F.lli Bandiera, previsto per tutti i **martedì dal 25 giugno al 3 settembre** c.a., dalle ore 18.30 alle ore 24:00 – **Espositori 40/60 unità** –
2. **Mercatino Del Sole** – passeggiata pedonale da Sud Pineta litoranea /da concessione Bagni Marta al Circolo Nautico-, previsto nei giorni del **7 e 28 luglio, 04 e 25 agosto**, dalle ore 18:30 alle ore 24:00 – **Espositori 40/60 unità** –;

Indicazione inoltre:

- Qualità e tipologia dei banchi 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.

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

1. 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;
2. Attivare tutti gli strumenti necessari per promuovere le manifestazioni al fine di assicurare la massima partecipazione di esercenti e di visitatori;
3. Delimitare ed assegnare i singoli posteggi agli operatori previsti nei limiti numerici minimi e massimi totali degli operatori come sopra indicati all'art. 1, nel rispetto delle disposizioni eventualmente dettate dal Comando di Polizia Locale 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;
4. Disporre la dislocazione dei banchi vendita in modo tale da lasciare libera parte della carreggiata per l'eventuale ingresso di mezzi di emergenza;
5. Gestire le richieste di assegnazione dei posteggi rispettando quanto disciplinato dagli artt. 29 e seguenti del vigente Regolamento comunale per la disciplina dello svolgimento dell'attività commerciale su aree pubbliche;
6. Assicurare, con propri addetti, lo svolgimento ordinato e decoroso dei mercatini, assumendo le responsabilità conseguenti e a ripristinare e pulire al termine della setta 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;
7. Rispettare le indicazioni del 12.03.2014, 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;
 8. 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. A.4 del 23.05.2019 della Questura di Teramo;
 9. prevedere 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*";
 10. 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.;
 11. Le attività di vendita dei prodotti alimentari devono svolgersi nei limiti di carattere igienico-sanitario prescritti dal Dipartimento dell'Azienda Sanitaria Locale di Teramo, nel rispetto di quanto stabilito dal decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 20.11.2007, nonché del Regolamento 852/2004 CE, e di ogni altra condizione stabilita dal competente Servizio dell'ASL di Teramo;
 12. 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;
 13. Nel rispetto delle normative sull'utilizzo delle aree pubbliche, acquisire tutti i permessi e autorizzazioni eventualmente previsti;
 14. 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 di posteggi;
 15. Prendere atto che i commerciali che parteciperanno alle iniziative commerciali organizzate dalle Associazioni, hanno l'obbligo di pagare la tassa occupazione suolo pubblico all'Abaco spa (Abaco spa – Sportello di Alba Adriatica (Te) tel. 0861/758117 con apertura: 10:00/13:00 dal lunedì al venerdì – 15:30/17:00 martedì e giovedì);
 16. Provvedere altresì alla stipula di cauzione/polizza fideiussoria di €. 500,00 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,
 17. 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;

18. Impegnarsi formalmente, con apposita dichiarazione ufficiale, ad installare il numero dei banchi vendita indicato nel progetto presentato;
19. Tenere presente che sono ammessi solo gli operatori con le seguenti tipologie: operatori autorizzati al commercio di vendita su area pubblica (alimentare e non alimentare), artigiani iscritti all'albo che esercitano l'attività di vendita dei propri prodotti, collezionisti e hobbisti, associazioni di volontariato (Onlus, Comunità di recupero, etc. che vendano articoli prodotti da persone svantaggiate);
20. 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;
21. Progetto, con relativo calendario, di eventuali attività di spettacolo ed intrattenimento con animazioni ed esibizioni artistiche, culturali e musicali con artisti di strada.

4 – Revoca della gestione

La gestione del singolo mercatino potrà essere revocata al verificarsi di una delle seguenti circostanze:

1. Mancato rispetto delle norme previste dal presente bando, con particolare riferimento al precedente punto 3 e alle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di commercio e sicurezza pubblica, qualora, a giudizio del Comune, vi siano ancora i tempi tecnici per l'affidamento della gestione del mercatino al primo soggetto, risultante idoneo dalla graduatoria del presente bando, o eventualmente, in carenza, ad altro soggetto ritenuto idoneo dal Comune stesso; in tal caso, comunque, verrà comunque anche comminata una sanzione attingendo dalla cauzione versata dall'organizzatore di cui all'art. 3 lettera 17. Del presente bando;
2. Messa in opera di attrezzature ed impianti non a norma, secondo le vigenti normative di sicurezza;
3. Mancata collocazione di tutti i banchi di vendita indicati in sede di proposta di gara per la data prevista dell'allestimento; verrà comunque anche in questo caso comminata una sanzione attingendo dalla cauzione versata dall'organizzatore di cui all'art. 3 punto 17. Del presente bando;

La revoca sarà preceduta dalla contestazione scritta con diffida alla regolarizzazione entro 3 gg. dalla ricezione della contestazione, pena l'emissione della revoca e l'applicazione della relativa sanzione con rivalsa sulla cauzione versata.

5 – Obblighi del Comune:

L'Amministrazione dovrà:

1. Sottoscrivere convenzioni con i soggetti organizzatori vincitori del presente bando recanti le norme e condizioni regolanti i rapporti con questa Amministrazione Comunale;
2. Rilasciare agli organizzatori l'autorizzazione per la concessione temporanea del suolo pubblico;
3. Disporre le eventuali necessarie autorizzazioni al transito veicolare per l'allestimento dei mercatini.

6 – Presentazione delle domande

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre le ore **12:00** del **11.06.2024**, recanti l'oggetto "**Bando mercatini estivi 2024**" 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:

1. **Busta 1)** – DOCUMENTAIONE 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;
2. **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;

Per data di presentazione sarà considerata quella apposta nella ricevuta di consegna della PEC. L'invio è ad esclusivo rischio del mittente e non si terrà conto delle istanze che perverranno al protocollo dell'Ente oltre il termine stabilito, da intendersi pertanto quale termine ultimo eperentorio.

7 – Criteri di valutazione

Come riportato nell'art. 1 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:

1. Numero minimo banchi vendita: a seconda della tipologia del mercatino
2. Numero massimo banchi vendita: a seconda della tipologia del mercatino

Verrà redatta apposita graduatoria sulla base dei seguenti criteri:

A) VALUTAZIONE NUMERO DI BANCHI VENDITA DA INSTALLARE

1 punto per ogni banco OLTRE IL NUMERO MINIMO

Da un minimo di 1 a n massimo di 50 o 60Esempi.

- n. banchi vendita 15: punti 0 – n. banchi vendita 45: punti 5
- n. banchi vendita 80: punti 20 o 30

B) VALUTAZIONE ASPETTO ESTETICO DEI BANCHI VENDITA E DEI RELATIVI ADDOBBI

n. tre livelli di valutazione

Minimo: 10 PUNTI Medio: 20

PUNTI Massimo: 30 PUNTI

C) VALUTAZIONE QUALITA' PROPOSTA ILLUSTRATIVA

Qualità della proposta illustrativa

Minimo: 10 PUNTI

Medio: 30 PUNTI

Massimo: 50 PUNTI

La valutazione complessiva di ogni singola proposta presentata, sarà individuata dalla sommatoria delle tre valutazioni distinti di cui ai sopra riportati punti A) – B) – C);

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, l'avvio dell'installazione dei banchi vendita nel numero dichiarato, come da Proposta illustrativa di cui all'art. 3 del presente bando, altrimenti l'affidamento verrà revocato e concesso al successivo organizzatore successivo in graduatoria che sarà in grado di garantire quanto al presente capoverso, come riportato anche nell'art. 4 del presente bando;

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;

8 – Contratto

L'Amministrazione potrà richiedere integrazioni o eventuali delucidazioni ai partecipanti, relativamente a quanto dichiarato e/o alla documentazione prodotta. Come indicato nel precedente art. 7, si procederà alla individuazione del soggetto incaricato all'organizzazione ed alla gestione dei mercatini, anche in caso di presentazione di una sola domanda di partecipazione ritenuta valida ovvero non si procederà ad alcuna individuazione qualora le proposte non dovessero corrispondere alle aspettative dell'Amministrazione;

Ai soggetti dichiarati vincitori verranno comunicati tempestivamente l'accettazione della proposta e la data per la sottoscrizione della convenzione. Conseguentemente verranno rilasciate le autorizzazioni all'occupazione temporanea delle aree destinate ai mercatini;

9 – Accettazione delle condizioni

La partecipazione al presente bando implica l'accettazione integrale delle condizioni presenti nello stesso;

10 – Trattamento dei dati

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 (TE) 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 Alba Adriatica, Via C. Battisti, 24, 64011 Alba Adriatica (TE), tel. 0861/719111;

Il responsabile della protezione dei dati - RPD/DPO è Addari Iginio, Via Nazionale, 39, 64026, ROSETO DEGLI ABRUZZI (TE), Tel: 085/2015591, 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 Lattanzi Elena;

Ulteriori informazioni possono essere richieste al seguente numero telefonico dell'Ufficio commercio: 0861 179203- Dott. Consorti Gaetano o alla casella e-mail commercio@comune.alba-adriatica.te.it

Responsabile dei Servizi al Cittadino
Ufficio "Pubblica Istruzione – Promozione Sociale-
Commercio e Polizia Amministrativa"

F.to Dott.ssa Lattanzi Elena