



## Città di GIULIANOVA

Provincia di TERAMO

### AREA IV - SERVIZI PER LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO

SERVIZI PER LO SVILUPPO ECONOMICO

UFFICIO SUAP, PROMOZIONE ECONOMICA - COMMERCIO

Prot. n. **22194 del 26.05.2023**

#### MERCATINO ZONA CAMPEGGI

**AVVISO: PROCEDIMENTO AD EVIDENZA PUBBLICA PER INDIVIDUARE SOGGETTI PER AFFIDAMENTO GESTIONE MERCATINI DA SVOLGERSI TUTTI I GIORNI DA GIUGNO A SETTEMBRE ZONA CAMPEGGI GIULIANOVA LIDO DALLE ORE 8:00 ALLE ORE 24:00.**

1. **Oggetto e prescrizioni generali:** in esecuzione di quanto previsto con deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 23/05/2023, immediatamente esecutiva, questo Ente intende, tramite il presente avviso, individuare soggetti, qualificati ai sensi della L.R. 23/2018, ai quali affidare lo svolgimento e la promozione del mercatino in zona campeggi di Giulianova Lido;
2. **Si precisa che** i soggetti possono produrre istanza in forma singola o in forma associata. Verranno altresì valutate le istanze ad oggi pervenute all'Ufficio Suap dell'Ente.

3. **Criteri generali:**

E' possibile svolgere l'attività mercatale tutti i giorni da giugno a settembre zona campeggi Giulianova Lido dalle ore 8:00 alle ore 24:00 (cf. planimetria allegata), Il richiedente avrà cura di indicare nell'istanza la preferenza circa i giorni e gli orari di mercato;

Al fine di non creare interferenze con lo stato dei luoghi, nella disposizione dei banchi di vendita, bisognerà tener conto dell'arredo urbano (panchine, pali e contatori della luce), di eventuali posteggi fissi isolati di vendita presenti nell'area e di quelli potenziali relativi alle attività ludiche ove 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 garantiti 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 limitrofe, garantendo i 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.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale non procedere all'affidamento degli spazi richiesti in caso di superiori esigenze di sicurezza, ordine pubblico o di eventi concomitanti promossi e/o organizzati dal Comune di Giulianova.

4. **Requisiti per la partecipazione:** Possono partecipare alla procedura di selezione i soggetti indicati dall'art. 106 della L.R.A. n. 23/2018 nonché i soggetti in forma singola in possesso di apposita Licenza/Assenso di cui alla L.R.A. 23/2018;

5. **Disciplina della gestione:** Il soggetto assegnatario 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. Il richiedente dovrà presentare l'istanza (utilizzando il modello allegato al presente bando);

Il richiedente, inoltre, in particolare, dovrà:

1. Gestire il mercatino 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. I posteggi devono essere posizionati 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 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 mezzi di emergenza;

5. Assicurare lo svolgimento ordinato e decoroso del mercatino, assumendo le responsabilità conseguenti e a ripristinare e pulire al termine delle serate gli spazi e le aree occupate, nonché approntare un servizio di sicurezza calibrato alle esigenze, nel più ampio concetto di gestione integrata della safety e security;

6. Osservare scrupolosamente durante lo svolgimento del mercatino 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. 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.;

9. Svolgere eventuali attività di vendita dei prodotti alimentari nei limiti di carattere igienicosanitario 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;

10. 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;

11. Nel rispetto delle normative sull'utilizzo delle aree pubbliche, acquisire tutti i provvedimenti abilitanti previsti;

12. Trasmettere all'ICA (Società concessionaria per l'Ente della riscossione dei tributi minori) e all'ente, in tempo utile, la dimensione dei posteggi;

13. Prendere atto che i commercianti hanno l'obbligo di corrispondere il previsto Canone Unico;

14. Garantire che le strutture e materiali utilizzati, possiedano i requisiti di previsti per l'uso al quale vengono destinati, e che saranno montati sul posto a regola d'arte in modo da evitare possibilità di danni o pericoli per chiunque;



15. 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 iscritto 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).

16. **L'attività di pubblicizzazione e divulgazione dell'iniziativa è a carico dell'organizzazione.**

6. **Revoca della gestione:** La gestione dei mercatini potrà essere revocata al ricorrere di una delle seguenti circostanze: 1. Mancato rispetto delle norme previste dal presente bando, con particolare riferimento alle norme e regolamenti vigenti in materia di commercio e sicurezza pubblica; 2. Messa in opera di attrezzature ed impianti non a norma, secondo le vigenti normative di sicurezza; 3. Mancata collocazione del banco di vendita in sede di proposta di gara per la data prevista dell'allestimento. 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 l'applicazione pari ad € 100,00 per ogni mercato programmato e non più effettuabile in caso l'aggiudicazione avviene in capo a soggetto in forma associata, pari ad € 10,00 per ogni mercato programmato e non più effettuabile in caso l'aggiudicazione avviene in capo a soggetto singolo.

7. **Obblighi del Comune:** L'Amministrazione dovrà rilasciare agli organizzatori l'autorizzazione per la concessione temporanea del suolo pubblico;

8. **Presentazione delle domande:** Comune di Giulianova esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata, pena l'esclusione, all'indirizzo: [protocollogenerale@comunedigiulianova.it](mailto:protocollogenerale@comunedigiulianova.it);

9. **Termine:** Le domande dovranno essere presentate a mezzo pec entro l' **08 giugno 2023** con oggetto: ISTANZA PER MERCATINO ZONA CAMPEGGI, con allegata le seguente documentazione:

- A. Istanza secondo schema allegato completa dell'assolvimento dell'imposta di bollo o dichiarazione di esenzione della stessa, con indicazione in mq della superficie che si intende occupare;
- B. Copia documento di identità;

10. In soggetto affidatario è individuato prioritariamente ai sensi dell'art. 106 della L.R. 23/2018, considerando la rappresentatività sindacale degli operatori, la disponibilità di sedi, di personale, di risorse economiche e finanziarie in grado di soddisfare adeguatamente le obbligazioni derivanti dalla stipula delle convenzioni secondo i seguenti criteri:

**punteggio massimo pari a punti 150 così ripartiti:**

| CRITERIO                                                            | FASCIA         | PUNTI |
|---------------------------------------------------------------------|----------------|-------|
| <b>a.numero degli iscritti nella regione Abruzzo al 31/12/2022:</b> | da 1 a 500     | 5     |
|                                                                     | da 501 a 1000  | 10    |
|                                                                     | da 1001 a 1500 | 15    |
|                                                                     | da 1501 a 2000 | 20    |
|                                                                     | da 2001 a 2500 | 25    |
|                                                                     | da 2501 a 3000 | 30    |
|                                                                     | da 3001 a 3500 | 35    |

|                                                                                                 |                                |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----|
|                                                                                                 | da 3501 a 4000                 | 40 |
|                                                                                                 | da 4001 a 4500                 | 45 |
|                                                                                                 | Superiore a 4500               | 50 |
|                                                                                                 |                                |    |
| <b>b.Numero sedi nella regione Abruzzo al 31/12/2022</b>                                        | da 1 a 2                       | 10 |
|                                                                                                 | da 3 a 4                       | 20 |
|                                                                                                 | Superiore a 4                  | 30 |
|                                                                                                 |                                |    |
| <b>c.Personale assunto a tempo indeterminato lavoratore nella Regione Abruzzo al 31/12/2022</b> | da 1 a 4                       | 10 |
|                                                                                                 | da 4 a 8                       | 20 |
|                                                                                                 | Superiore a 8                  | 30 |
|                                                                                                 |                                |    |
| <b>d.Fatturato complessivo annualità 2021 2020 2019 da attività nella Regione Abruzzo</b>       | Fino a € 50.000,00             | 10 |
|                                                                                                 | da € 50.000,01 a € 100.000,00  | 20 |
|                                                                                                 | da € 100.000,01 a € 150.000,00 | 30 |
|                                                                                                 | Superiore a € 150.000,00       | 40 |

In caso non pervengano istanze da soggetti come sopra descritti, i posteggi verranno assegnati a singoli soggetti che ne fanno richiesta in possesso delle autorizzazioni di legge ed, a tale scopo, verranno valutate anche le istanze ad oggi pervenute all'Ufficio Suap.

11. **Chiarimento:** 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 istanza; mentre in caso di istanze pervenute da soggetti in forma singola eccedenti gli stalli disponibili verrà prioritariamente considerato un punteggio determinato assegnando un punto per ogni anno di titolarità dell'autorizzazione al commercio.

12. **Accettazione delle condizioni:** La partecipazione al presente avviso implica l'accettazione integrale delle condizioni presenti nello stesso;

13. **Trattamento dei dati:** In applicazione del Regolamento UE 2016/679 (General Data Protection Regulation), il partecipante è tenuto a mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti del servizio da qualsiasi fonte provengano e ad assumere per conto del Comune di Giulianova la qualifica di Responsabile del Trattamento dati inerente la gestione del servizio oggetto del presente appalto. Il trattamento dei dati acquisiti nello svolgimento del servizio deve avvenire solo ed esclusivamente per lo svolgimento dello stesso. È vietata la diffusione e/o qualsiasi uso diverso e/o non strettamente connesso con lo svolgimento del servizio stesso. Gli aggiudicatari si obbligano a non portare a conoscenza di terzi, informazioni, dati tecnici, documenti e notizie di carattere riservato, di cui vengano a conoscenza in forza del presente impegno garantendo l'adempimento dello stesso obbligo da parte di tutto il proprio personale. I dati personali relativi all'aggiudicatario saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte del Comune, nel rispetto di quanto previsto dal citato Regolamento UE 2016/679, per i soli fini inerenti la procedura di gara e l'esecuzione del contratto. In ogni caso, in relazione ai dati forniti, l'aggiudicatario potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Decreto sopra citato. 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 Giulianova; Il responsabile della protezione dei dati - RPD/DPO è Giampaolo Rachini. 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 l'Arch. Iva Tassoni dell'Ufficio S.U.A.P. del comune di Giulianova.



Il Dirigente  
Dott. Andrea Sisino



