

BANDO PROCEDURA DI SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE, PROMOZIONE E GESTIONE DEI MERCATINI RIVOLTI AGLI OPERATORI PROFESSIONALI, AGLI HOBBISTI E AGLI OPI RELATIVI ALLA VENDITA DI PRODOTTI DELL'ANTIQUARIATO ED ARTIGIANATO.

Art. 1 Oggetto della gara

1. Il presente bando regola le modalità di organizzazione, promozione e gestione dei mercatini rivolti agli operatori professionali, agli hobbisti e agli OPI relativi alla vendita di prodotti dell'antiquariato ed artigianato;
2. L'attività di vendita deve essere esercitata nel rispetto delle norme vigenti in materia, con particolare riferimento alla Legge Regione Liguria n°1/2007, T.U.C.;
3. Il soggetto affidatario si impegna ad organizzare e gestire le seguenti manifestazioni di cui all'elenco approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 16.10.2025:
 - a. Mercatino dell'Antiquariato, ogni 2° domenica dei mesi da gennaio a maggio e da settembre a dicembre;
 - b. Mercatino dell'Artigianato ogni secondo weekend dei mesi di giugno, luglio e agosto;
 - c. Mercatino di Natale ogni weekend prima delle festività natalizie nel mese di dicembre;
4. L'area di svolgimento delle manifestazioni è il centro storico e i lungomari come identificate dalle planimetrie allegate al presente bando.
5. L'organizzazione, la promozione e la gestione del mercatino vengono affidate per tre anni. Alla durata dell'affidamento è consentita l'applicazione di una proroga tecnica finalizzata all'esclusivo espletamento della procedura di selezione del nuovo soggetto affidatario.

Art. 2 Requisiti per la partecipazione alla procedura di selezione

1. Possono partecipare alla gara per l'affidamento del servizio presente i seguenti soggetti:
 - a. associazioni di categoria;
 - b. associazioni Onlus;
 - c. associazioni e consorzi di commercianti;
 - d. associazioni culturali e ricreative;
 - e. imprese iscritte alla C.C.I.A.A. per attività inerenti all'oggetto della selezione pubblica.
2. Ai fini della partecipazione alla presente procedura, è indispensabile, entro la scadenza del termine di presentazione delle domande, essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a. non essere sottoposti a misure di prevenzione previste dal D.Lgs. n. 159/2011 e successive modifiche e integrazioni (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione) e non incorrere in alcuna delle cause di divieto, decadenza o sospensione previste dall'art. 67 del medesimo D.Lgs. n. 159/2011. In caso di società e associazione il possesso del predetto 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;

- b. regolarità contributiva, da intendersi quale correttezza nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché di tutti gli altri obblighi previsti dalla normativa vigente;
 - c. non essere debitore/moroso a qualsiasi titolo nei confronti del Comune di Celle Ligure;
3. la sussistenza dei suddetti requisiti dovrà essere dichiarata, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, a pena di esclusione, nell'istanza di cui all'art. 5 del presente bando.

Art. 3 Obblighi a carico dell'affidatario

1. Il soggetto affidatario deve assumere i seguenti obblighi nei confronti del Comune di Celle Ligure:
- a. Scegliere e contattare gli operatori economici, artigianali e culturali per la realizzazione degli eventi di cui all'articolo 1, tenendo conto delle disposizioni normative e regolamentari in materia e delle indicazioni dell'Amministrazione Comunale. Qualora l'adesione per ogni singola data risulti inferiore alla metà del totale dei posti disponibili, l'Amministrazione Comunale si riserva di indicare un posizionamento degli stand tale da limitare la chiusura delle vie del Centro Storico;
 - b. Sono a carico dell'affidatario tutte le attività e le spese connesse alla promozione, all'organizzazione e alla gestione dei mercatini, ivi compreso la predisposizione dei piani della sicurezza di ogni singola manifestazione, nonché agli impegni assunti in sede di aggiudicazione del servizio;
 - c. Procedere alla collocazione degli operatori economici nelle aree designate nella planimetria di ogni singolo evento e di svolgere un servizio di segreteria per i medesimi, fornendo agli stessi tutte le informazioni relative alle modalità di partecipazione e agli obblighi amministrativi a cui gli stessi devono attenersi;
 - d. Comunicare al Comune in data antecedente lo svolgimento della manifestazione l'elenco dei partecipanti di cui dovrà aver preventivamente verificato l'iscrizione alla Camera di Commercio, il possesso dei requisiti morali e professionali di cui alla L.R. 1/2007, il possesso di licenza/autorizzazione per il commercio su aree pubbliche del settore interessato, il possesso della carta di esercizio e attestazione annuale in corso di validità, il possesso del tesserino per hobbisti o creatori delle opere dell'ingegno e artistiche. Il giorno successivo all'evento dovrà essere trasmesso l'elenco con le eventuali sopravvenute variazioni;
 - e. Assicurare il corretto svolgimento del mercatino, controllando che tutti i partecipanti si attengano alle disposizioni della convenzione e alle disposizioni di legge vigenti in materia;
 - f. Attenersi scrupolosamente agli orari e alle modalità di svolgimento del mercatino;
 - g. Allontanare i partecipanti che non si attengano alle disposizioni convenzione e/o alle vigenti disposizioni di legge di settore, anche con l'ausilio della Polizia Locale;

- h. Garantire l'omogeneità delle strutture utilizzate dagli operatori economici per l'esposizione degli oggetti posti in vendita (bancarella, copertura della bancarella, gazebo);
 - i. Verificare che gli operatori economici selezionati rispettino la vendita delle seguenti categorie merceologiche ammesse:
 - cose vecchie e usate (mobili, opere di pittura, scultura e grafica, ceramiche, vetro, accessori di arredamento, sheffield e/o silver plated, tappeti ed arazzi, tessuti, compresi abbigliamento, casalinghi, etc.);
 - oggetti da collezione quali: filatelia, numismatica, libri, riviste, fumetti giornali ed altri documenti di stampa, atlanti, mappe, manoscritti ed autografi, materiali per la scrittura e relativi accessori, cartoline e fotografie, monili, orologi, strumenti ottici, macchine fotografiche, strumenti di precisione, dischi, grammofoni, radio, strumenti musicali ed altri strumenti di riproduzione sonora e di comunicazione, giochi, giocattoli, modellismo, soldatini, figurine, articoli da fumo, attrezzi da lavoro, statue e riproduzioni di animali;
 - prodotti dell'ingegno e della creatività realizzati dagli hobbisti stessi;
 - j. Vigilare che gli operatori economici selezionati non facciano commercio delle seguenti categorie merceologiche:
 - Oggetti e materiali preziosi;
 - tutto ciò che è sottoposto a vincoli ai sensi del Codice dei beni culturali (D.Lgs. n° 42/2004);
 - animali;
 - prodotti alimentari, anche se preconfezionati all'origine.
2. Il soggetto affidatario dovrà comunicare e pubblicizzare gli eventi, predisponendo tutto il materiale necessario e collaborando con l'Ufficio Informazione Turistica del Comune di Celle Ligure;
 3. Il soggetto affidatario dovrà curare gli allacciamenti elettrici eventualmente necessari, mediante l'impiego di personale avente specifiche competenze professionali e previo contatto con l'ufficio comunale competente per quanto necessario;
 4. Il soggetto affidatario è responsabile del decoro e della pulizia degli spazi pubblici occupati a fine manifestazione ai sensi dell'art. 42 del vigente Regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani ed assimilabili agli urbani – e deve assicurare, se necessario, la vigilanza notturna dell'area comunicando al Comune la ditta incaricata, i contatti di emergenza e le modalità di svolgimento del servizio;
 5. Il soggetto affidatario deve predisporre, quando necessario, le modifiche al piano di sicurezza in e curare le comunicazioni alla Questura di Savona ai sensi art. 18 T.U.L.P.S. e altri adempimenti dovuti per legge;
 6. Il soggetto affidatario è tenuto a corrispondere al Comune di Celle Ligure i seguenti oneri:

- a. il canone unico per l'occupazione del suolo pubblico (CUP) per gli eventi affidati per complessivi € 3.000 secondo le tariffe attualmente in vigore e sulla base delle presenze registrate nel corso di ogni singolo anno di affidamento. L'importo complessivo del CUP è soggetto a conguaglio sulla base delle superfici effettivamente occupate ed in caso di modifiche/adeguamento delle tariffe utilizzate per il conteggio del canone. Il CUP suddetto sarà suddiviso in tre rate di cui la prima pari ad € 1.000 da pagare entro il 15 febbraio, la seconda pari ad € 1.000 da pagare entro il 30 giugno e la terza a saldo dell'importo dovuto (ogni fine anno), a seguito della verifica, dall'ufficio comunale competente, dell'effettiva superficie di occupazione che verrà effettuata sulla scorta della documentazione di cui al comma 1. Lettera d) del presente articolo;
- b. La TARI giornaliera per occupazione temporanea ai fini commerciali e artigianali da saldare contestualmente alla terza rata del CUP suddetto, previa verifica e calcolo dell'Ufficio competente.

Art. 4 Obblighi a carico del Comune di Celle Ligure

1. Il Comune di Celle Ligure si impegna, tramite i propri uffici a:
 - a. offrire la necessaria collaborazione all'organizzatore per il rilascio dei necessari permessi, ordinanze Codice della Strada, rimozione forzata dei mezzi prima dell'orario di svolgimento della manifestazione e quanto si possa rendere necessario per il regolare svolgimento delle stesse;
 - b. rilasciare la concessione temporanea per l'occupazione del suolo pubblico, previo versamento della prima rata del canone unico calcolato secondo quanto indicato nel precedente articolo 3 comma 6.

Art. 5 Contenuto della domanda

1. A pena di inammissibilità, l'istanza di partecipazione al presente bando deve essere composta da due buste separate, sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, come di seguito precisato:
 - **Busta A** — documentazione amministrativa, che dovrà contenere:
 - a. l'istanza di partecipazione in marca da bollo da € 16,00 (allegato A);
 - b. dichiarazione resa in carta libera ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 dei requisiti di cui all'art 2;
 - c. i dati identificativi del soggetto richiedente e del suo legale rappresentante (in caso di Società);
 - d. fotocopia di un documento d'identità valido del dichiarante;
 - e. i dati di iscrizione alla C.C.I.A.A. per attività inerenti all'oggetto dell'affidamento;
 - f. la mancanza di cause di esclusione di cui agli artt. 94-95-98 del D.L.gs n.36/2023;
 - g. l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente bando e la presa visione delle caratteristiche dei luoghi ove si svolgono i mercatini e la consapevolezza della natura e dell'entità del servizio stesso;

- h. la mancanza di condizioni comportanti l'impossibilità di contrarre con la Pubblica Amministrazione, previste dalla legislazione antimafia. Nel caso di Associazioni di categoria, di Associazioni Onlus, di Associazioni e consorzi di commercianti, di Associazioni culturali e ricreative;
 - i. Inoltre, dovrà essere allegata altresì la copia dello statuto o dell'atto costitutivo o di altro atto attestante la natura giuridica del soggetto partecipante.
- **Busta B** — offerta tecnica, che dovrà contenere:
- a. progetto inerente all'organizzazione e la gestione del mercatino e l'attività di promozione proposta;
 - b. curriculum del soggetto partecipante contenente quanto richiesto nei criteri di aggiudicazione di cui al presente Bando.

Art. 6 Cause di esclusione

1. L'esclusione dell'istanza di partecipazione avverrà nei seguenti casi:
 - a. presentazione dell'istanza fuori termine e/o con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
 - b. presentazione dell'istanza su modello diverso da quello allegato al presente bando (Allegato A);
 - c. mancato rispetto delle modalità di presentazione di cui all'art. 7 del presente bando;
 - d. mancata sottoscrizione della domanda;
 - e. presenza di cause di esclusione di cui agli artt. 94-95-98 del D.Lgs n. 36/2023;
 - f. mancata compilazione dell'autodichiarazione dei requisiti morali di cui all'articolo 71 del D.lgs. 59/2010 e s.m.i. del titolare ovvero del legale rappresentante e dei soci;
 - g. mancata trasmissione, non leggibilità e/o non identificabilità di uno dei dati del richiedente previsti al precedente art. 5;
 - h. richiedente debitore/moroso a qualsiasi titolo nei confronti del Comune di Celle Ligure.

Art. 7 Modalità di presentazione della domanda

1. I soggetti che intendano partecipare alla presente gara dovranno inoltrare l'istanza, composta dalla documentazione statuita dall'articolo 5, recapitandola in plico chiuso e controfirmato dal richiedente sui lembi di chiusura e che inoltre, dovrà recare all'esterno l'indicazione del mittente e la dicitura **“NON APRIRE. Bando per l'affidamento del servizio di organizzazione, promozione e gestione dei mercatini rivolti agli operatori professionali, agli hobbisti e agli OPI relativi alla vendita di prodotti dell'antiquariato ed artigianato”**;
2. Le istanze dovranno essere indirizzate a mezzo raccomandata al Comune di Celle Ligure – Ufficio SUAP, Commercio e Attività produttive – Via Boagno, n°11, 17015, Celle Ligure o consegnate a mano all'ufficio protocollo;

3. i plichi contenenti le domande dovranno pervenire al Comune di Celle Ligure, **entro le ore 13,00 del giorno 21.11.2025**. Farà fede esclusivamente la data di protocollo di ricevimento dell'Ente, rimanendo il relativo recapito ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile;
4. le domande dovranno essere corredate di tutta la documentazione prevista dall'art. 5 del Bando sulla base del modello allegato A;
5. la documentazione deve essere presentata esclusivamente in lingua italiana (salvo eventuali documenti ufficiali che se prodotti in originale devono essere corredate di traduzione giurata, ai sensi delle norme vigenti).

Art. 8 Svolgimento della procedura di gara

1. Il giorno stabilito per l'apertura dei plichi verrà comunicato ai concorrenti tramite PEC con anticipo minimo di cinque giorni;
2. Saranno ammessi a presenziare alla seduta pubblica i legali rappresentanti dei soggetti concorrenti ovvero loro mandatarî, muniti di specifica delega scritta;
3. La Commissione presieduta dalla Titolare di E.Q. Responsabile del Servizio esaminerà, in seduta pubblica, la corretta produzione dei plichi da parte dei concorrenti, procederà ad aprire le buste, secondo le procedure in merito previste dal D. Lgs. N. 50/2016 e a verificare la sussistenza dei requisiti di accesso, quindi provvederà, in seduta riservata, all'esame della documentazione, all'attribuzione dei punteggi e alla stesura della graduatoria in base ai requisiti ed alle condizioni del presente articolo;
4. l'assenza dei requisiti di cui all'art. 2 e/o la presenza di una delle clausole di esclusione di cui all'art 6 comporterà automaticamente l'esclusione del soggetto istante dalla presente procedura;
5. La graduatoria verrà pubblicata ai sensi di legge all'albo pretorio online del Comune di Celle Ligure e nella sezione "Amministrazione Trasparente-SUAP Commercio" del sito istituzionale del Comune di Celle Ligure come previsto dall'art. 10 del presente bando.

Art. 9 Procedura di aggiudicazione e criteri

1. Il servizio verrà aggiudicato al soggetto partecipante che abbia ottenuto il punteggio più alto (su un massimo di punti 60), allo stesso attribuito sulla base della valutazione del progetto tecnico presentato e del proprio curriculum, sulla scorta dei seguenti parametri:
 - a. curriculum ovvero esperienza posseduta nell'organizzazione di mercatini analoghi per tipologia a quello di cui alla presente selezione: numero di mercatini, analoghi per tipologia a quello di cui alla presente selezione, organizzati e documentati (massimo punti 20):
 - da 0 a 10 mercatini: punti 5;
 - da 11 a 20 mercatini: punti 10;
 - da 21 a 40 mercatini punti 15;

- oltre i 40 mercatini punti 20.
- 2. Valutazione del progetto inerente all'organizzazione e la gestione del mercatino (massimo punti 40). Il punteggio viene attribuito al progetto proposto da una Commissione Tecnica all'uopo nominata - dopo la scadenza della presentazione delle offerte - sulla base della valutazione delle seguenti caratteristiche:
 - a. qualità e tipologia degli oggetti da porre in vendita;
 - b. posizionamento dei posteggi espositivi, allestimento dei percorsi per il transito del pubblico nel rispetto degli standard di sicurezza, garanzia di accesso ai diversamente abili;
 - c. investimento in attività promozionali, da effettuarsi anche su organi di informazione locale, con particolare riferimento all'originalità della proposta e relativa fattibilità;
 - d. eventuali proposte di svolgimento di attività collaterali di attrazione e di animazione, con particolare riferimento all'originalità della proposta e relativa fattibilità.
- 3. La Commissione aggiudicatrice si riserva le seguenti facoltà:
 - a. di non aggiudicare la gara stessa o di prorogarne i termini dandone comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo;
 - b. di sospendere la seduta di gara e di aggiornarla ad altra ora o al giorno successivo;
 - c. di non procedere all'aggiudicazione della gara o di indire una nuova procedura di selezione - qualora le offerte presentate non rispondano alle caratteristiche richieste - senza che ciò prefiguri ipotesi di responsabilità precontrattuale a carico dell'Amministrazione stessa;
 - d. di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.
- 4. Nel caso in cui due o più domande conseguano il medesimo punteggio, l'ordine di precedenza fra le stesse verrà determinato in base all'antiorità della data e ora del protocollo di ricevimento del plico contenente l'istanza di partecipazione al bando per l'assegnazione;

Art. 10 Graduatoria e pubblicazione

- 1. Il provvedimento di approvazione della graduatoria dei soggetti di cui al presente bando sarà pubblicato ai sensi di legge all'albo pretorio online del Comune di Celle Ligure e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune <https://www.comune.celle.sv.it/>
- 2. La graduatoria di cui al comma 1) sarà redatta comprensiva di tutti i soggetti partecipanti al bando che non risultino affidatari;
- 3. L'aggiudicazione acquisterà efficacia con la sottoscrizione della convenzione e con l'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti;
- 4. In caso di rinuncia del soggetto vincitore e/o per insorgenza di una o più cause di esclusione a seguito dei controlli pre-affidamento, la graduatoria verrà scorsa e convocato il soggetto in posizione seguente, previa comunicazione dall'Ufficio SUAP e commercio, per espletamento degli adempimenti conseguenti.

Art. 11 Ulteriori disposizioni

1. Verranno esclusi coloro che risultino, in sede di controllo, sprovvisti dei requisiti dichiarati;
2. È fatto divieto di cedere o subappaltare in tutto o in parte a terzi la gestione del servizio di cui trattasi;
3. L'estratto del Bando verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria e il bando integrale nella sezione "Amministrazione Trasparente-SUAP Commercio" del sito istituzionale del Comune di Celle Ligure "Bandi di gara e contratti";
4. I concorrenti potranno scaricare il presente Bando unitamente agli allegati dal sito del Comune di Celle Ligure, ovvero chiederne copia all'Ufficio SUAP e Commercio di Celle Ligure, Via Boagno n.11, 17015, Celle Ligure, tel. 01999801 – Tasto 2 e poi 3, oppure via posta elettronica al seguente indirizzo: commercio@comune.celle.sv.it;
5. Il Responsabile Unico del Procedimento è il Geom. Sonia Mitra Titolare di incarico di E.Q. del Servizio Pianificazione Urbanistica e Territoriale Commercio e Attività Produttive del Comune di Celle Ligure;
6. Per quanto non previsto dal presente bando si applicano le disposizioni contenute nel T.U.C. legge Regionale n°1/2007.

Art. 12 tutela della Privacy ai sensi del Regolamento UE n°2016/679

1. Si informa che i dati raccolti sono trattati esclusivamente per finalità istituzionali, al fine di procedere all'espletamento delle procedure previste dal presente Bando. Tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei soggetti coinvolti, in accordo alle disposizioni legislative della normativa vigente e degli obblighi di riservatezza ivi previsti. Ai fini del trattamento il Titolare potrà venire a conoscenza di dati personali relativi a condanne penali o reati, ai sensi dell'articolo 10 del GDPR.
2. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporta l'esclusione dalla procedura di assegnazione. I dati raccolti saranno conservati per il tempo necessario all'espletamento della presente procedura e conformemente alle disposizioni in merito alla conservazione della documentazione amministrativa. Ogni trattamento avviene nel rispetto delle modalità di cui agli artt. 6,32 del GDPR e mediante l'adozione delle adeguate misure di sicurezza previste.
3. I dati potranno essere comunicati a soggetti esterni per una corretta gestione del rapporto ed in particolare alle seguenti categorie di destinatari tra cui tutti i Responsabili del Trattamento debitamente nominati: CCIAA, soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto, forze di Polizie, Magistratura
4. Titolare del trattamento è il Comune di Celle Ligure con sede in Via Boagno n. 11 – 17015 Celle Ligure; indirizzo e-mail privacy@comune.celle.sv.it ; PEC comunecelle@postecert.it; tel 019 99801, nella persona dell'Ing. Ivan Martina. Il Responsabile della protezione dei dati (DPO)

designato dal Titolare ai sensi dell'articolo 37 del GDPR è l'Ing. Ivan Martina (C.F. MRTVNI76B03D862F) contattabile all'indirizzo mail : dpo@comune.celle.sv.it.

5. Sul sito ufficiale del Comune di Celle Ligure alla sezione Privacy sono recuperabili i dati del Responsabile per il trattamento dei dati personali.
6. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, in applicazione di quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679 in modo da assicurare la tutela della riservatezza dell'interessato, fatta salva la necessaria pubblicità della presente procedura ai sensi delle disposizioni legislative vigenti.
7. Il trattamento dei dati potrà essere effettuato sia manualmente sia attraverso l'ausilio di mezzi elettronici ed informatici.
8. 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.
9. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Responsabile la cancellazione, la limitazione , l'aggiornamento, la rettificazione, la portabilità, l'opposizione al trattamento dei dati personali che li riguardano, nonché in generale possono esercitare tutti i diritti previsti dagli artt. 15/16/17/18/19/20/21/22 del GDPR. La versione aggiornata e completa della presente informativa potrà essere visionata in ogni momento collegandosi all'indirizzo internet <https://www.privacylab.it/informativa.php?24034495857>

ALLEGATI

Modello/fac simile Istanza

All. A Planimetria Piazza del Popolo

All. B Planimetria Via Stefano Boagno

All. C Planimetria Piazza Sisto IV

All. D Planimetria Via IV Novembre Piazzetta Raffaele Arecco

All. E Planimetria molo e Lungomare della Crocetta