



# Comune di Numana

CAPITOLATO PER L'AFFIDAMENTO DELL' ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E

PROMOZIONE DEL MERCATINO ESTIVO DEL MARTEDI' E DEL GIOVEDI' -

ANNO 2025

## Sommario

Art. 1 – OGGETTO

Art. 2 – MERCEOLOGIE AMMESSE

Art. 3 – DURATA DEL CONTRATTO

Art. 4 – IMPORTO DEL CONTRATTO

Art. 5 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Art. 7 – CRITERI DI SCELTA DELLO SPONSOR

Art. 8 – OBBLIGATORIETA' DEL CONTRATTO – DECORRENZA DELL'EFFICACIA

Art. 9 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

Art. 10 – REQUISITI DEL PERSONALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Art. 11 – OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE

Art. 12 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Art. 13 – RESPONSABILITA', DANNI A PERSONE E COSE

Art. 14 - ASSICURAZIONE

Art. 15 – RISCHI DI INTERFERENZA E OBBLIGHI D.LGS. N. 81/2008

Art. 16 – OBBLIGHI ED ONERI DELL'AGGIUDICATARIO

Art. 17 – ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 18 – PENALITA'

Art. 19 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 20 – COMUNICAZIONE DELL'AGGIUDICATARIO

Art. 21 – CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 22 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Art. 23 – RISERVATEZZA

Art. 24 – CONTROVERSIE

Art. 25 – SPESE

Art. 26 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Art. 27 – RINVIO A NORME E REGOLAMENTI

### Art. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. Il presente capitolato ha per oggetto “la gestione, l’organizzazione e promozione del “**Mercatino del martedì e del giovedì**”:

**IL MARTEDI:** dedicato all’esposizione e la vendita prevalente di articoli artigianali (es.: ceramiche, legno, accessori abbigliamento: quali cinture e cappelli, scarpe, ricami, argentieri, vetro, ecc) **CON ESCLUSIONE DI QUALSIASI PRODOTTO ALIMENTARE.**

**IL GIOVEDI:** dedicato all’esposizione e la vendita di qualsiasi tipologia merceologica compresi i prodotti alimentari.

**LUOGO:** da tenersi a Marcelli di Numana in via Litoranea nel tratto compreso tra l’incrocio con via Bologna e quello con via Rimini.

**PERIODO E ORARI:**, tutti i martedì dal 17 giugno al 09 settembre e giovedì dal 19 giugno al 11 settembre 2025 dalle ore 19:00 alle 23:00.

**Il Mercatino si tiene il martedì sul lato sinistro di via Litoranea e il giovedì sul lato destro eccetto per i luoghi indicati dal Comune da tenere liberi. In tali luoghi è possibile posizionare gli espositori sull'altro lato a condizione che siano autorizzati dalla Polizia Locale e che sia lasciata libera la via per il passaggio di mezzi di emergenza ed a condizione che sul lato opposto non vi siano altre occupazioni già autorizzate.**

2. L'Amministrazione comunale si riserva, in occasione di eventi e/o valutazioni particolari, con proprio atto motivato, di modificare date ed orario nonché ridurre, ampliare, differire, sospendere o annullare gli eventi anche per motivazioni di carattere sanitario.

#### **Art. 2 – MERCEOLOGIE AMMESSE**

Nella suddetta manifestazione è ammessa l'esposizione e la vendita di articoli artigianali (es.: ceramiche, legno, accessori abbigliamento: quali cinture e cappelli, scarpe, ricami, argentieri, vetro, ecc), con esclusione della vendita di prodotti alimentari il MARTEDI' e senza limitazioni a tutte le categorie il GIOVEDI'. E' vietata la somministrazione di prodotti alcolici.

#### **Art. 3 – DURATA DEL CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE**

Il contratto con l'aggiudicatario avrà durata dalla data di sottoscrizione dello stesso, salvo il caso di recesso anticipato da parte dell'Amministrazione concedente, fino al 30 settembre 2025.

#### **Art. 4 – IMPORTO DEL CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE**

Il corrispettivo base a favore del Comune è pari ad euro 35.000,00 (Euro Trentacinquemila) al quale sarà sommata la miglior offerta presentata. Il corrispettivo scaturente dalla selezione dovrà essere versato dall'Aggiudicatario in 2 (due) rate alle seguenti scadenze :

- 1° rata, pari al 50% dell'importo totale, alla data del 30 giugno 2025
- 2° rata a saldo dell'importo totale, entro 14 Agosto 2025

#### **Art. 5 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare tutti coloro che sono interessati a promuovere la propria immagine attraverso il collegamento con le iniziative sopra elencate e:

- 1) non siano in una delle condizioni impeditive a contrarre con la pubblica amministrazione;
- 2) non risultino morosi nei confronti dell'Amministrazione Comunale;
- 3) abbiano rispettato gli impegni, sulla base degli accordi assunti con l'Amministrazione, nella organizzazione e gestione degli eventi commerciali di cui al punto precedente;
- 4) abbiano rispettato i termini di versamento di contributi e/o pagamento dei tributi, qualora abbiano collaborato nella organizzazione e gestione di eventi commerciali con questa Amministrazione.

L'aggiudicatario, alla stipula del contratto, dovrà produrre una dichiarazione in originale di almeno un Istituto bancario o Intermediario autorizzato ai sensi del D.Lgs. n. 385/1993 che attesti di intrattenere rapporti finanziari con l'impresa concorrente caratterizzati da correttezza e puntualità nell'adempimento degli impegni assunti con l'Istituto o intermediario medesimo, nonché l'assenza di situazioni tali da inficiare l'affidabilità, la solidità finanziaria e la solvibilità dell'impresa medesima.

#### **Art. 6 - SOPRALLUOGO**

Il partecipanti alla manifestazione di interesse possono effettuare apposito sopralluogo presso le aree oggetto del servizio e/o prendere visione delle aree interessate concordandone data ed orario con l'ufficio Polizia Locale.

## **Art. 7 – CRITERI DI SCELTA DELLO SPONSOR**

All'aggiudicazione del servizio di gestione si procederà ai sensi dell'art. 8 del Regolamento per la disciplina delle sponsorizzazioni, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 13 giugno 2017, come dettagliatamente riportato al punto III dell'avviso.

## **Art. 8 – OBBLIGATORIETA' DEL CONTRATTO – DECORRENZA DELL'EFFICACIA**

L'affidamento del servizio deve intendersi immediatamente vincolante per l'Aggiudicatario sulla base delle condizioni offerte, mentre per il Comune è subordinato all'approvazione della determinazione di assegnazione.

## **Art. 9 – DIVIETO DI SUBAPPALTO**

E' vietata qualsiasi forma di subappalto senza il preventivo assenso scritto dell'Amministrazione Comunale.

## **Art. 10 – REQUISITI DEL PERSONALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

Il personale impiegato dall'Aggiudicatario deve tenere un comportamento irreprensibile ed agire in ogni circostanza con la massima diligenza, garantendo il rispetto del decoro legato al contesto dell'ambiente in cui opera.

L'Aggiudicatario deve nominare un proprio Responsabile, quale referente dell'esecuzione del servizio e comunicarne il nominativo e i riferimenti all'ufficio SUAP.

Ogni attività relativa ai servizi oggetto deve essere svolta da personale professionalmente adeguato e l'elenco degli addetti che impiegherà nel servizio, comunicato al SUAP.

L'Amministrazione resta estranea ad ogni relazione tra l'Aggiudicatario e il suo personale..

## **Art. 11 – OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE**

L'Aggiudicatario è esclusivo responsabile dell'osservanza di tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni e prescrizioni dei contratti collettivi di lavoro, delle leggi e dei regolamenti vigenti sulla tutela, protezione, assicurazione, previdenza, assistenza e sicurezza fisica previste per i dipendenti.

## **Art. 12 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI**

L'Aggiudicatario prende atto dell'esistenza del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con D.P.R. 16/04/2013 n. 62 e si impegna ad osservare ed a fare osservare dai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta in essa previsti. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013 può costituire causa di risoluzione del contratto.

## **Art. 13 – RESPONSABILITA', DANNI A PERSONE E COSE**

L'aggiudicatario si assume ogni responsabilità in ordine a tutte le attività svolte dai propri operatori durante l'espletamento dei servizi. L'Aggiudicatario è comunque responsabile dei danni che dovessero occorrere all'utenza, agli operatori e/o terzi, nel corso dello svolgimento dei servizi ed imputabili a colpe dei propri operatori ai sensi dell'Art. 2049 del Codice Civile.

**L'aggiudicatario dovrà presentare il Piano di Sicurezza previsto dalla Circolare Ministero Interno N. 11001/1/110/(10) del 18 luglio 2018, correttamente dimensionato all'evento ed al contesto territoriale in cui si svolge, da presentarsi, all'Ufficio SUAP per il successivo inoltro alla Questura competente per l'approvazione, almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'evento.**

**Tutti i costi connessi all'attuazione dei suddetti Piani di Sicurezza restano a carico**

## dell'aggiudicatario.

### **Art. 14 – ASSICURAZIONE**

L'Aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità per infortuni subiti dal proprio personale o per danni eventualmente arrecati a persone (ivi compresi gli eventuali utenti del servizio) e/o a beni, di proprietà propria, del Comune o di terzi, nell'espletamento delle prestazioni contrattuali. **L'aggiudicatario esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità al riguardo e dovrà munirsi di Polizza assicurativa R.C. verso terzi da presentarsi al momento della sottoscrizione del contratto.**

### **Art. 15 – RISCHI DI INTERFERENZA E OBBLIGHI D.LGS. N. 81/2008**

L'Ente ha valutato l'assenza di interferenze nello svolgimento del servizio ed a tal fine non viene ritenuto necessario allegare un documento di valutazione del rischio (D.U.V.R.I.) relativo a tale aspetto, previsto dall'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, in quanto non è ravvisata la sovrapposizione di personale.

### **Art. 16 – OBBLIGHI ED ONERI DELL'AGGIUDICATARIO**

1. L'Aggiudicatario si impegna ad organizzare e gestire la Manifestazione in modo lodevole e ad accettare tutte le prescrizioni che sono o verranno poste dall'Amministrazione Comunale.
2. Oltre a quanto previsto negli altri articoli del presente capitolato, sono a carico dell'aggiudicatario:
  - a) tutte le azioni inerenti l'organizzazione, la realizzazione e la gestione delle Manifestazioni, incluse tutte le iniziative a carattere ludico-ricreative e di trattenimento volte ad accrescere il valore delle stesse e a renderle di maggiore attrazione;
  - b) controlli di regolarità sulle autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche degli operatori, sulla merce e sulle modalità di esposizione,
  - c) garanzie di pari opportunità di accesso a tutti gli operatori interessati e qualificati nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni regionali in materia di commercio su aree pubbliche.
  - d) rendicontazioni all'Amministrazione comunale sull'attività svolta con particolare riferimento all'indicazione per ogni singolo evento del numero degli operatori presenti;
  - e) il controllo degli adempimenti, delle prescrizioni di sicurezza e della documentazione inerente la prevenzione incendi e la prevenzione di incidenti rilevanti, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, degli assegnatari di posteggio che, nell'esercizio dell'attività di vendita del settore alimentare, utilizzano impianti a gas o gpl;
  - f) acquisizione delle autorizzazioni per gli eventi collaterali;
  - g) attività promozionale dell'evento con particolare riferimento all'attivazione di canali di comunicazione social, realizzazione di materiali promozionali, comunicati stampa ed altre forme pubblicitarie, compreso il canone installazione mezzi pubblicitari
  - h) l'adeguamento preciso e puntuale alla Planimetria fornita dall'amministrazione comunale relativa alle aree da occupare per le manifestazioni,
  - i) uso di materiale delebile per l'esecuzione della segnaletica a terra;
  - l) la consegna di una copia della planimetria delle manifestazioni corredata da indicazioni relative all'assegnazione dei posteggi almeno sette (7) giorni prima delle manifestazioni stesse.
2. E' a carico dell'aggiudicatario la corresponsione al Comune di Numana della Tassa Occupazione aree e spazi pubblici (Canone unico mercatale e TARI) determinato in base alle tariffe vigenti e calcolato in base alle dimensioni del posteggio **da versarsi entro il 15 settembre 2025;**
3. E' altresì a carico dell'aggiudicatario l'onere connesso alla redazione ed attuazione dei Piani

di Sicurezza di cui all'art. 13.

4. L'aggiudicatario dovrà provvedere ad attivare e farsi carico delle eventuali spese per la fornitura di energia elettrica e/o altre necessità.
5. L'aggiudicatario è tenuto altresì a presentare almeno 7 giorni prima dell'inizio del primo mercatino polizza assicurativa nei confronti di terzi a garanzia di qualsiasi evento dovesse verificarsi durante lo svolgimento dei mercatini;
6. L'aggiudicatario è tenuto altresì ad attenersi:
  - a) tenere pulita ed in stato di decoro delle aree;
  - b) alla raccolta e smaltimento dei rifiuti nel rispetto delle normative igienico-sanitarie, approvvigionandosi dei sacchi e/o contenitori necessari al corretto smaltimento;
  - c) garantire l'accesso e transito veicolare per i veicoli di soccorso ed emergenza;
  - d) a consentire all'Amministrazione Comunale in ogni momento, di verificare la corretta esecuzione di tutto quanto include la concessione del servizio in oggetto;
  - e) verificare il divieto di accesso e sosta di automezzi su marciapiedi e/o in zone ZTL;
  - f) predisporre adeguata cartellonistica agli ingressi dell'area mercatale, che dovranno essere presidiati da personale dell'organizzazione (normativa Safety&Security) e punti di erogazione di gel disinfettante.****L'aggiudicatario dovrà altresì fornire almeno 7 giorni prima dell'inizio del primo mercatino l'elenco del personale che fornirà servizio di Safety/Security che sia munito dell'Autorizzazione Prefettizia ai sensi del D.M. 6.10.2009**

#### **Art. 17 – ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'Amministrazione Comunale si impegna ad assicurare per ogni edizione la fruibilità delle aree concesse ed autorizzarne l'occupazione secondo la disposizione di cui alla planimetria depositata presso l'Ufficio SUAP.

#### **Art. 18 – PENALITA'**

E' prevista l'applicazione di una penale stabilita in € 200,00 (duecento), per ognuna seguenti infrazioni alle disposizioni del presente capitolato e/o inadempienza agli obblighi contrattuali da parte dell'aggiudicatario e del suo personale:

- a) mancato rispetto degli orari di accesso e di sgombero delle aree;
- b) mancata pulizia dell'area al termine delle operazioni di vendita;
- c) mancata comunicazione degli eventi collaterali e/o mancata effettuazione degli stessi

La proposta circa l'applicazione delle penali spetta al Responsabile del Procedimento e deve essere contestata all'Aggiudicatario a mezzo posta elettronica certificata.

L'applicazione delle penali avverrà previa contestazione scritta all'aggiudicatario il quale entro il termine di 5 giorni dal ricevimento della stessa avrà la facoltà di chiarire per iscritto i motivi dell'inadempimento. In assenza di controdeduzioni o in caso di non accoglimento delle stesse da parte dell'Amministrazione comunale, si procederà ad applicare la penale prevista.

I tempi previsti, e sui quali si calcolano le penali, si intendono naturali e consecutivi.

L'applicazione di una penale non esclude la possibilità da parte dell'Amministrazione di risolvere immediatamente il contratto con l'Appaltatore in considerazione della gravità dell'infrazione commessa.

L'applicazione delle penali non pregiudica il risarcimento di eventuali danni o di ulteriori oneri sostenuti dalla Stazione Appaltante a causa delle infrazioni commesse. Resta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di agire inoltre per maggior danno e di rivalersi nei confronti dell'Aggiudicatario per tutti i danni conseguenti all'interruzione dell'Appalto.

L'applicazione della penale non solleva l'Aggiudicatario dalle responsabilità civili e penali che si è assunto con la stipulazione del contratto.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere

l'obbligo di pagamento della medesima penale. Tutte le penalità sono cumulabili.

Il ripetersi di ogni inadempienza comporterà l'applicazione del doppio della penale precedentemente applicata per la medesima categoria di inadempienza.

La mancata realizzazione, imputabile all'aggiudicatario, di una o più Manifestazione prevista comporterà comunque la riscossione, da parte dell'Ente, dell'intera somma proposta in sede di offerta.

#### **Art. 19 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione può procedere all'immediata risoluzione del contratto unicamente comunicando all'aggiudicatario la propria decisione, senza con ciò rinunciare al diritto di chiedere il risarcimento dei danni eventualmente subiti, nei seguenti casi:

- a) subappalto del servizio senza la preventiva autorizzazione del Comune;
- b) gravi e ripetute inadempienze agli obblighi contrattuali quali:
  1. inosservanza della garanzia tesa ad assicurare pari opportunità di accesso agli operatori interessati a partecipare;
  2. mancata realizzazione di eventi collaterali di animazione previsti nel progetto offerto in sede di gara;
- c) gravi irregolarità che possano arrecare danno agli utenti del servizio, anche indirettamente, al Comune;
- d) violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- e) interruzione o sospensione ingiustificata dell'evento;
- f) qualora non vengano rispettati da parte della Ditta aggiudicataria i patti sindacali in vigore ed in genere le norme relative al lavoro, alla sicurezza sui luoghi di lavoro, alle assicurazioni sociali, alla prevenzione infortuni, al Codice della Strada;
- g) per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- h) per motivi di pubblico interesse;
- i) mancata esecuzione del Piano di safety e security;
- l) in qualsiasi momento dell'esecuzione del contratto o per qualsiasi inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

La richiesta di risoluzione del contratto viene disposta con atto della stessa autorità che ha provveduto all'assegnazione della concessione.

In caso di risoluzione anticipata del contratto, l'aggiudicatario è tenuta a garantire, nel rispetto di tutti gli obblighi, la continuità del servizio sino all'individuazione di un nuovo soggetto gestore dello stesso.

#### **Art. 20 – COMUNICAZIONE DELL'AGGIUDICATARIO**

L'Aggiudicatario deve indirizzare ogni sua comunicazione al Responsabile del Procedimento.

Le comunicazioni potranno essere per iscritto, PEC o se informali anche a mezzo posta elettronica non certificata.

L'Aggiudicatario è tenuto a richiedere tempestivamente eventuali indicazioni e istruzioni, che siano di competenza del Comune di Numana, di cui abbia bisogno per l'esecuzione del Servizio.

Qualora il Responsabile del Procedimento ritardi la consegna di documenti e/o istruzioni dovute, malgrado la richiesta dell'Aggiudicatario sia fatta in tempo utile, e questo ritardo comporti in modo inevitabile la sospensione dell'attività, l'Aggiudicatario non sarà ritenuto responsabile di eventuali ritardi nell'esecuzione dell'intervento, fatta salva la documentata impossibilità da parte dell'Ente di produrre il materiale richiesto.

Qualunque evento che possa avere influenza sull'esecuzione del Servizio, dovrà essere segnalato al Responsabile del Procedimento nel più breve tempo possibile e comunque non oltre tre giorni dal suo verificarsi.

L'Aggiudicatario dovrà presentare una relazione completa dei fatti corredata, ove necessario per la

loro corretta comprensione, da adeguata documentazione.

#### **Art. 21 – CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'Amministrazione Comunale, nel corso del Servizio potrà effettuare, tramite propri delegati, audit ed ispezioni senza obbligo di preavviso.

Eventuali irregolarità che venissero riscontrate saranno notificate, a cura del Responsabile del Procedimento, all'Aggiudicatario.

#### **Art. 22 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'Aggiudicatario si assume tutti obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari posti a suo carico dalla legge n. 136 del 13/08/2010 e successive modifiche.

Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto dovranno essere registrati sul conto corrente dedicato e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

#### **Art. 23 – RISERVATEZZA**

Tutti i documenti prodotti dall'Aggiudicatario saranno di proprietà del Comune di Numana. L'Aggiudicatario dovrà mantenere riservata e non dovrà divulgare a terzi, ovvero impiegare in modo diverso da quello occorrente per realizzare l'oggetto del Contratto, qualsiasi informazione relativa al servizio che non fosse resa nota direttamente o indirettamente dal Comune di Numana o che derivasse dall'esecuzione dei Servizi per l'Amministrazione.

#### **Art. 24 – CONTROVERSIE**

Tutte le vertenze che avessero a sorgere tra Comune e Aggiudicatario, di qualunque natura tecnica, amministrativa o giuridica, nessuna esclusa od eccettuata, verranno devolute alla competenza del Tribunale di Ancona.

#### **Art. 25 – SPESE**

Sono a carico dell'Aggiudicatario le spese relative e conseguenti alla stipulazione del contratto, nessuna eccettuata o esclusa.

#### **Art. 26 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 e successive modifiche, in ordine al procedimento instaurato dal presente Avviso, si informa che i dati personali raccolti in applicazione dello stesso saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste ed in conformità alle norme vigenti, dagli addetti all'Ufficio preposto. Il responsabile dei dati è il Responsabile del Procedimento.

#### **Art. 27 – RINVIO A NORME E REGOLAMENTI**

Per tutto quanto non previsto e specificato nel presente Capitolato, si fa rinvio alle disposizioni normative e regolamentari vigenti ed ai regolamenti adottati dal Comune di Numana.

Numana, 13 marzo 2025

Il Responsabile del Servizio  
Cav. Commissario Coord. Dott. Roberto Benigni