



COMUNE DI CALCATA
Provincia di Viterbo
"Villaggio Ideale d'Italia"

Prot. n. 190 del 15.01.2026

AVVISO PUBBLICO

PER L'ASSEGNAZIONE DI POSTEGGI PRESSO IL "MERCATINO DELL'ARTIGIANATO, CREATIVITA' E CULTURA ANNI 2026/2027/2028.

(Approvato con Determina n.1 / 2026 del 15.01.2026 n.reg. 3 del 15.01.2026)

IL RESPONSABILE

Premesso:

- Che con DCC n. 10/2016 e modificato con Delibera di Consiglio n. 35 del 29/12/2021 e n. 26 del 26/11/2025, è stato approvato il Regolamento per lo svolgimento del mercatino degli operatori artistici denominato "MERCATINO DELL'ARTIGIANATO, CREATIVITA' E CULTURA";
- che, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento approvato con DCC n. 10/2016 e ss.mm.ii, le modalità di esposizione, gli orari ed i tempi del mercatino in argomento sono stabilite con Deliberazione di Giunta Comunale;

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 2 del 14.01.2026 relativa allo svolgimento del "MERCATINO DELL'ARTIGIANATO, CREATIVITA' E CULTURA" per il triennio **2026/2027/2028**, nei giorni festivi e prefestivi, in Piazza Umberto I°, Piazza Vittorio Emanuele II° ed in Piazza Roma, (come da allegata planimetria alla deliberazione);

Dato atto che a norma della sopra citata Deliberazione di Giunta Comunale per il triennio **2026, 2027, 2028**, l'assegnazione di n. 10 spazi verrà effettuata per l'allestimento del mercatino artigianale con inizio dal giorno:

28 febbraio 2026 sino alla data del 31 dicembre 2028;

RENDE NOTO CHE

SONO MESSI A BANDO L'ASSEGNAZIONE N. 10 SPAZI PER IL "MERCATINO DELL'ARTIGIANATO, CREATIVITA' E CULTURA" PER GLI ANNI 2026/2027/2028.

ART. 1 - Soggetti ammessi:

1. Possono esercitare l'esposizione, la vendita diretta o lo scambio delle proprie opere d'arte, nonché quelle dell'ingegno a carattere creativo ai sensi dell'art. 4 comma 2 lettera h) del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114, i seguenti soggetti:
 - a) Tutte le persone fisiche maggiorenni, italiane, comunitarie, ed extracomunitarie in possesso di valido documento per il soggiorno;
 - b) Gli artigiani iscritti presso le camere di commercio, gli hobbisti e/o espositori di proprie opere d'arte nonché opere dell'ingegno a carattere creativo.

ART. 2 – Merce consentita ed esclusa

1. Nel mercatino è consentita la vendita di prodotti delle seguenti tipologie:
 - Prodotti dell'artigianato artistico, locale, etnico nonché opere dell'ingegno a carattere creativo;
 - Piccolo antiquariato;
 - Bigiotteria, oggettistica usata, articoli da collezione etc.;
 - Ricami, merletti, pizzi, tessuti, abbigliamento e accessori di propria creazione;
 - Lavorazione di metalli, bigiotteria e assemblaggio, pietre e pelletteria;
 - Oggetti da collezione: filatelica (francobolli e oggetti di interesse filatelico), numismatica (banconote, monete etc);
 - Libri, libri d'arte o storici, riviste, fumetti, giornali, stampe varie, opere di pittura, scultura e grafica, cartoline, fotografie, dischi in vinile, modellismo, ceramiche, porcellane e cristallerie.
- 1.b Sono esclusi:
 - Prodotti alimentari;
 - Abbigliamento e Calzature nuove e usate;
 - Qualsiasi specie animale (uccelli, cani, gatti ecc..);
 - Armi;
 - Qualsiasi oggetto che possa offendere la sensibilità delle persone.
2. Con la partecipazione al mercatino, il partecipante/espositore, assume piena e diretta responsabilità circa l'autenticità e l'originalità degli oggetti esposti.
3. **È fatto assoluto divieto** di esporre e vendere argenteria, oggetti e pietre preziose che necessitano di apposita licenza di P.S. così come disposto dagli artt. 126/127/128 T.U.L.P.S. e 247 del Reg. di P.S. (R.D. 06.05.1940 n. 635).

ART. 3 – Domanda di partecipazione

1. Ai fini dell'assegnazione di un posteggio nel mercatino di cui sopra deve essere presentata al Responsabile del SUAP del Comune di Calcata, Piazza Risorgimento, 1, 01030 Calcata, apposita richiesta con i relativi allegati
2. Il richiedente dovrà trasmettere all'indirizzo pec biblioarchivio@pec.comune.calcata.vt.it **la DOMANDA secondo il modello pubblicato in allegato al presente avviso, (non possono essere utilizzati i modelli degli precedenti anni) in cui dovrà indicare:**
 - a) Le proprie generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale o partita IVA, recapito telefonico, indirizzo PEC);
 - b) Autocertificazione relativa alla partecipazione, ai sensi dell'art. 4, comma 2, lettera h) del D. Lgs. n. 114/1998 utilizzando il modello allegato all'avviso;

- c) L'esatta indicazione della tipologia merceologica che intende porre in vendita, mostrare e/o scambiare;
- d) Esatte dimensioni del banco vendita e delle attrezzature da utilizzare (minimo 2 mq Max 6 mq);
- e) Ogni altra informazione utile a corredo della domanda.

3. Unitamente alla domanda dovrà essere trasmessi i seguenti allegati:

- a) Copia di un documento di riconoscimento valido (qualora la domanda sia firmata digitalmente il documento non è necessario);
- b) l'Autocertificazione, debitamente sottoscritta e compilata in tutte le sue parti, relativa alla partecipazione, ai sensi dell'art. 4 comma 2 lettera h) del D. Lgs. n. 114/1998, utilizzando il modello allegato al presente Avviso;

Il modello di domanda ed i relativi allegati sono allegati al presente bando e comunque reperibili presso gli uffici comunali.

ART. 4 – Modalità di invio della Domanda di partecipazione

La domanda con i relativi allegati, **A PENA DI ESCLUSIONE**, deve essere redatta come da modello allegato al presente avviso e deve pervenire **ESCLUSIVAMENTE A MEZZO PEC** al seguente indirizzo biblioarchivio@pec.comune.calcata.vt.it **a partire DALLE ORE 10:00 del giorno lunedì 19 gennaio 2026, fino alle ore 12:00 del giorno lunedì 2 febbraio 2026 precisando che può essere utilizzato anche un indirizzo pec diverso dal soggetto richiedente.**

- 1. **Verranno prese in considerazione unicamente le domande pervenute all'indirizzo pec sopra indicato (e non ad altro indirizzo pec o email di questo Comune) ed esclusivamente nella fascia oraria stabilita,** pertanto non saranno considerate valide le domande inviate prima delle ore 10:00 del 19.01.2026 ed oltre le ore 12:00 del giorno 02.02.2026.
- 2. **A tal fine faranno fede la data ed orario risultanti dalla ricevuta di consegna della pec inviata.**
- 3. **Ciascuna trasmissione inviata tramite PEC potrà contenere soltanto una sola istanza (se per es. con lo stesso mezzo pec si intendono inviare due richieste, dovranno essere effettuati due distinti invii pec).** Pertanto le domande pervenute non conformemente a quanto sopra specificato non verranno prese in considerazione ma potranno essere ripresentate secondo i criteri stabiliti entro la data di scadenza del presente Avviso.

ART. 5 – Esclusioni e ricorsi

- 1. Le domande che perverranno senza debita sottoscrizione saranno escluse automaticamente dal Responsabile del procedimento.
- 2. Relativamente alle domande che perverranno al Comune carenti di dati, informazioni e/o documenti così come richiesti dal presente Avviso, il responsabile del Suap attiverà l'istituto del soccorso istruttorio, chiedendo, esclusivamente tramite pec all'indirizzo indicato dal richiedente, di integrare dati e/o documenti entro n. 3 giorni. Qualora non si provvedesse entro il termine assegnato, la domanda verrà esclusa dalla graduatoria.

ART. 6 – Graduatoria

- 1. Alla scadenza del presente Avviso, il Responsabile del Procedimento redigerà la graduatoria provvisoria sulla base dei seguenti criteri:

- a) L'operatore dovrà indicare sull'apposito modulo di domanda una preferenza di posteggio;
- b) Nel caso in cui risultassero istanze con stessa preferenza di posteggio si terrà conto della:

b.1 n. anni di autorizzazioni nei bandi passati;

b.2. in caso di parità si terrà conto del numero di anni di occupazione del posteggio indicato in domanda;

b.3 in caso di ulteriore parità si terrà conto dell'arrivo dell'istanza (farà fede la consegna PEC);

b.4 infine, laddove risultasse una ulteriore parità, si procederà con un sorteggio pubblico, solamente con gli operatori interessati dal sorteggio, i quali verranno contattati tramite comunicazione pec.

Per gli eventuali posti restanti e non assegnati si procederà mediante l'istituto del sorteggio con gli operatori interessati

c) La graduatoria avrà validità di 3 (tre) anni.

2. Qualora entro 7 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria non pervengano ricorsi, si procederà all'approvazione della **graduatoria definitiva**.
3. I ricorsi potranno essere presentati entro e non oltre n. 7 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio della graduatoria provvisoria.
4. Una volta pubblicata la **graduatoria definitiva**, il Responsabile del procedimento procederà a convocare gli operatori artistici ai fini dell'assegnazione del posteggio.

ART. 7 – Autorizzazione allo svolgimento del mercatino

1. Una volta assegnati i posteggi, ad ogni operatore verrà rilasciata apposita autorizzazione amministrativa per lo svolgimento del suddetto mercatino. Il responsabile del procedimento provvederà a convocare formalmente gli operatori collocati utilmente in graduatoria presso la sede comunale, comunicando altresì l'importo dovuto per l'occupazione di suolo pubblico.
2. Ai fini del ritiro dell'autorizzazione amministrativa per lo svolgimento del suddetto mercatino, l'operatore artistico, dovrà munirsi di marca ad uso bollo da € 16,00 da apporre sul titolo autorizzativo e dovrà presentare la ricevuta di pagamento del canone per l'occupazione del suolo pubblico, sulla base delle tariffe sul Canone Unico stabilite dal vigente regolamento comunale secondo le modalità previste dall'Art. 10, comma 3, del vigente Regolamento Comunale.

ART. 8 – Obblighi dell'operatore

1. L'operatore deve essere presente nel posteggio assegnatovi per tutta la durata del mercatino, salvo assenza momentanea, in cui può essere sostituito da altre persone.
2. In caso di assenza giustificata, la quale deve essere comunicata agli uffici comunali tramite pec, potrà delegare altra persona, che non potrà tuttavia vendere prodotti diversi da quelli autorizzati;

3. Laddove l'operatore dovesse assentarsi per più di un mese, previa comunicazione pec, l'amministrazione avrà la facoltà di riassegnare temporaneamente il posto vacante, in base alla graduatoria vigente.

Non sarà prevista nessuna forma di rimborso;

4. Laddove l'operatore dovesse assentarsi per più di un mese, senza previa comunicazione pec, l'amministrazione avrà la facoltà di riassegnare il posto vacante, in base alla graduatoria vigente.

Non sarà prevista nessuna forma di rimborso;

ART. 9 – Revoca del posteggio

Il posteggio sarà revocato qualora:

- A) L' autocertificazione non risulterà veritiera, e qualora vengano accertate violazioni delle norme presenti nel regolamento.
- B) Mancato pagamento della tassa dell'occupazione del suolo pubblico;
- C) La tipologia dei prodotti venduti non rispettata;
- D) Laddove da verifiche della polizia locale dovesse risultare che i posteggi assegnati non vengono regolarmente occupati o comunque risultassero costantemente vuoti senza giustificato motivo, si procederà alla revoca previo avvio del procedimento ai sensi della Legge 241/1990.
- E) Qualora si dovesse manifestare una delle condizioni ai sensi dell'art.8 del presente avviso

Non sarà prevista nessuna forma di rimborso in caso di revoca del posteggio

ART. 10 – Sanzioni

Per la determinazione e l'applicazione delle sanzioni, quando non sia espressamente contemplato e diversamente disposto e non costituiscono reato contemplato dal Codice Penale o da altre Leggi o regolamenti generali, si applicano i principi di cui agli articoli 7 e 7 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e le procedure sanzionatorie di cui alla Legge n. 689/1981. Le violazioni alle norme stabilite dal presente Regolamento vengono punite con la sanzione amministrativa pecuniaria da € 50,00 a € 500,00. L'autorità competente a ricevere il rapporto di cui all'art. 17 della Legge n. 689/1981 ed il ricorso viene individuata nel Sindaco.

ART. 11– Dati personali

1. I dati personali dei soggetti che presenteranno domanda saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy (D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 – codice in materia di protezione dei dati personali), il titolare dei dati personali è il Comune ed il Responsabile del trattamento è il responsabile del servizio.

Responsabile del Procedimento:

Tombesi Anna Maria tel. 0761/587021 – interno 4.2

Istruttore Amm. vo

Lupaccini Roberta tel. 0761/587021 – interno 4.4

**IL RESPONSABILE SUAP
ARCH. ANNA MARIA TOMBESI**