



COMUNE DI TREVISO

Oggetto: AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL MERCATINO DELL’ANTIQUARIATO E DEL COLLEZIONISMO DENOMINATO "COSE D’ALTRI TEMPI – BORGO CAVOUR", AI SENSI DELL’ART. 9, COMMA 9, DELLA L.R. 10/2001

Si avvisa che è intenzione dell’Amministrazione Comunale di Treviso procedere all’affidamento della gestione del mercatino dell’antiquariato e del collezionismo denominato "Cose d’altri tempi – Borgo Cavour".

Si invitano i soggetti interessati a manifestare il proprio interesse ad acquisire la gestione.

1) OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Gestione del mercatino dell’antiquariato e del collezionismo denominato "Cose d’altri tempi – Borgo Cavour", definito e disciplinato dagli artt. 7 e 9 della Legge Regionale 6 aprile 2001, n. 10, per l’esposizione e la vendita diretta di prodotti con specializzazioni merceologiche, esclusive o prevalenti, l’antiquariato, le cose vecchie, le cose usate, l’oggettistica antica, i fumetti, i libri, le stampe, gli oggetti da collezione, che si svolge con cadenza mensile ogni quarta domenica del mese presso Borgo Cavour, via San Liberale e zone limitrofe.

2) DURATA DELLA GESTIONE

Cinque anni, a decorrere dal 1 gennaio 2018.

3) CARATTERISTICHE E FUNZIONAMENTO DEL MERCATO

Il mercato è aperto ai commercianti in forma professionale, ai quali sono riservati n. 91 posteggi assegnati in concessione, o temporaneamente se disponibili, e ad operatori che non esercitano l’attività di vendita in forma professionale (cd "hobbisti"), muniti del tesserino rilasciato ai sensi dell’art. 9 della L.R.10/2001, da assegnarsi in forma temporanea ad ogni edizione.

Il mercato si svolge su aree pubbliche di Borgo Cavour, Via Canova, Via Filzi, Via San Liberale, aree limitrofe (come definito da planimetria parte del piano comunale del commercio su area pubblica), consiste in 142 posteggi, più 9 posteggi in ampliamento sperimentale, ed è da svolgersi con cadenza mensile ogni quarta domenica del mese, per minimo undici edizioni annuali.

Per tutti i dettagli e le norme sul funzionamento, per la gestione e la regolamentazione dei rapporti tra Comune e Soggetto Gestore e tra questo ed i produttori partecipanti al mercato, si fa riferimento alla convenzione e al regolamento comunale del mercatino;

4) SOGGETTO GESTORE

L’interesse alla gestione può essere manifestato da Associazioni, o loro Consorzi, senza finalità di lucro;

5) CRITERI DI VALUTAZIONE

Il soggetto gestore verrà individuato, tra le manifestazioni di interesse pervenute, sulla base dei seguenti criteri:

COMUNE DI TREVISO
Protocollo Generale
COPIA CONFORME ALL’ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N. 0145711/2017 del 31/10/2017
Firmatario: ROBERTO MANFREDONIA

- a) ESPERIENZA ORGANIZZATIVA. Soggetto con precedente esperienza nella gestione di mercatini dell'antiquariato, o di altre manifestazioni con analoghe finalità aventi come specializzazioni esclusive o prevalenti la vendita di prodotti di antiquariato, le cose vecchie, le cose usate, l'oggettistica antica, i fumetti, i libri, le stampe, gli oggetti da collezione, in relazione a numero e periodo di gestione di mercati, mostre mercato o altre manifestazioni specificatamente e dettagliatamente dichiarate e svolte;
- b) ATTIVITA' PROMOZIONALE E DI VALORIZZAZIONE. Presentazione di un progetto di promozione e valorizzazione del mercatino, che esponga le attività da effettuarsi nel primo anno e nell'arco del quinquennio di gestione, incluse eventuali attività collaterali come mostre espositive o attività di animazione svolte nell'ambito del mercatino;
- c) CONTROLLI. Adozione di particolari sistemi di controllo qualitativo sui prodotti offerti volti a garantire qualità e provenienza degli stessi;
- d) ATTREZZATURE. Possibilità di fornire servizi, attrezzature e strutture utilizzabili dagli espositori non professionali (gazebo, ombrelloni, ecc.); al fine della valutazione dovranno essere precisate le loro caratteristiche e il rispetto di eventuali criteri di uniformità;
- e) RAPPRESENTATIVITA'. Rappresentatività dell'Associazione/Consorzio proponente, in termine di numero di associati e loro tipologia, con maggiore rilevanza ad associazioni rappresentative della realtà commerciale locale.

6) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le manifestazioni di interesse dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12:00 del 1 dicembre 2017**, utilizzando il modello allegato, e dovranno relazionare in merito ai criteri previsti per l'individuazione del soggetto gestore di cui al punto 5, allegando eventuale documentazione a supporto di quanto relazionato (ulteriore documentazione potrà essere richiesta successivamente a dimostrazione di quanto dichiarato ai fini della valutazione delle proposte).

Le proposte devono essere indirizzate al Comune di Treviso - Via Municipio 16, consegnate al protocollo o trasmesse tramite PEC all'indirizzo postacertificata@cert.comune.treviso.it

7) NORME DI RIFERIMENTO

Per la gestione del mercato e per la regolamentazione dei rapporti tra Comune e Soggetto Gestore e tra questo ed i produttori partecipanti al mercato si fa riferimento al regolamento comunale del mercatino e all'apposita convenzione, come da schema allegato, approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 299 del 25/10/2017.

8) PRECISAZIONE

Si precisa che il presente avviso è volto a sondare la sussistenza dell'interesse ad acquisire la gestione del mercatino, e che l'opportunità di tale affidamento è soggetto a discrezionale valutazione da parte dell'Amministrazione Comunale, sulla base dell'idoneità delle proposte pervenute.

Treviso, 31 ottobre 2017

Il Dirigente del Settore
Sportello Unico e Turismo
Ing. Roberto Manfredonia
Documento firmato digitalmente

Allegati:

- *modello comunicazione di interesse*
- *bozza convenzione*
- *REGOLAMENTO*
- *planimetria*

Oggetto: manifestazione di interesse all'assegnazione della gestione del Mercatino dell'antiquariato e del collezionismo di Borgo Cavour "Cose d'altri tempi"

Il/la sottoscritto/a

nato/a a il

in qualità di presidente/legale rappresentante di

codice fiscale

con sede in Via nel Comune di

telefono emailpec

Dichiara l'interesse, da parte dell'associazione rappresentata, all'assegnazione della gestione del mercatino dell'antiquariato e del collezionismo di Borgo Cavour denominato "Cose d'altri tempi" previsto per la quarta domenica di ogni mese in Borgo Cavour e vie limitrofe, e a tal fine inoltre:

DICHIARA

di essere:

(precisare tipologia dell'associazione)

.....

di aver preso visione dello schema di convenzione per la gestione del mercato e di accettarne integralmente i suoi contenuti, in particolare dell'art. 4 "Oneri a carico del soggetto gestore";

di aver preso visione del Regolamento Comunale approvato con DCC 60/2008, e modificato con DCC 42/2010, che regola l'attività di vendita ed il funzionamento del mercatino dell'antiquariato e del collezionismo di Borgo Cavour denominato "Cose d'altri tempi" e di accettarne integralmente i suoi contenuti;

di aver preso visione dell'area sede del mercato, delle dimensioni, delle caratteristiche e della fruibilità dei posteggi;

ALLEGA

copia del documento del sottoscrittore

Copia dello statuto associativo

Elenco dei soggetti che ricoprono cariche associative

Relazione documentata sull'associazione, attestandone la rappresentatività, sulla qualità dei prodotti e sulle caratteristiche dell'offerta (con puntuale relazione in riferimento agli **elementi precisati al punto 5 dell'avviso**).

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, si dichiara consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445, nonché della decadenza dei benefici prodotti da provvedimenti emanati sulla base di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art. 75, del medesimo decreto.

Data, _____

Firma leggibile



COMUNE DI TREVISO

Oggetto: convenzione per l'affidamento della gestione del mercatino dell'antiquariato e del collezionismo denominato "Cose d'altri tempi – Borgo Cavour"

L'anno, addì ... del mese di ...

TRA

....., nato il ... a, dirigente del Settore Sportello Unico e Turismo del Comune di Treviso, il quale dichiara di agire in nome e per conto dell'Amministrazione che rappresenta, C.F. 80007310263

E

L'Associazione, con sede in, C.F./P.IVA....., in persona del presidente sig., nato il ... a, il quale dichiara di agire in nome e per conto dell'Associazione/Consorzio predetto, che rappresenta (*di seguito "Gestore"*);

Premesso che il Comune di Treviso intende stipulare una convenzione per la gestione del mercatino dell'antiquariato e del collezionismo denominato "Cose d'altri tempi – Borgo Cavour", ai sensi dell'art. 9, comma 9, della Legge Regionale 6 aprile 2001, n.10 e in conformità a quanto previsto dall'art. 5 del Regolamento comunale che disciplina lo svolgimento del mercato dell'antiquariato;

Vista la normativa regionale che disciplina l'attività (Legge Regionale 10/2001 e DGR 2956/2001) e il Regolamento comunale che disciplina lo svolgimento del mercato dell'antiquariato (approvato con DCC n. 60 del 24.9.2008 e successivamente modificato con DCC n. 42 del 30.6.2010);

Dato atto che il mercatino di Borgo Cavour "Cose d'altri tempi" rientra nell'ambito di un accordo con i comuni di Godega Sant'urbano, Portobuffolè e Morgano, con i quali il Comune di Treviso ha sottoscritto un protocollo d'intesa per un impegno reciproco ad attuare azioni comuni di pubblicità e di regolamentazione dei mercatini;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del ____, di approvazione dell'avviso e dei criteri per l'individuazione dell'eventuale soggetto interessato alla gestione;

Vista la determinazione n. ____ del _____ con la quale è stato definito l'affidamento a _____ della gestione del mercato in base alle manifestazioni di interesse pervenute;

Ritenuto di stipulare la presente convenzione per la gestione del mercato per la vendita di prodotti agricoli;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente atto ha per oggetto la gestione del mercatino denominato "Cose d'altri tempi – Borgo Cavour", che si svolge ogni quarta domenica del mese.
2. La gestione del mercatino è effettuata senza oneri per il Comune e senza alcuno scopo di lucro da parte del Gestore, salvo il recupero dei canoni e tariffe versate e delle spese specificamente sostenute per la gestione e la promozione dell'attività del mercatino.
3. Rientra tra le finalità della gestione anche la promozione e la valorizzazione del mercato dell'Antiquariato e del collezionismo, mediante azioni pubblicitarie e promozionali e attraverso l'organizzazione di eventi e iniziative collaterali, compreso l'allestimento di mostre ed esposizioni, e l'interazione con altri eventi e attività rientranti nel più vasto ambito di rivitalizzazione del Centro Storico.

Art. 3 – Oneri a carico del Comune di Treviso

1. Al Comune di Treviso compete:
 - a) Concedere il suolo pubblico al soggetto gestore per la realizzazione del mercatino di Borgo Cavour "Cose d'altri tempi", nella sua delimitazione approvata nell'ambito del piano comunale delle aree mercatali;
 - b) rilasciare l'autorizzazione/concessione, pluriennale o temporanea, per l'attività su posteggio da parte degli operatori professionali;
 - c) rilasciare il tesserino previsto dall'art. 9, comma 4, lett. a), della L.R.10/2001 agli operatori non professionali residenti a Treviso che intendono partecipare ai mercatini dell'antiquariato;
 - d) Applicare la tariffa del canone di occupazione del suolo pubblico relativo all'area del mercatino a carico del Soggetto Gestore;
 - e) Comunicare tempestivamente ogni problematica relativa all'utilizzo dell'area interessata dall'effettuazione del mercatino, con possibilità di sospendere il mercato ovvero di concordare lo spostamento in altra giornata o in altra area idonea appositamente individuata;
 - f) Garantire al Gestore la collaborazione per il regolare funzionamento del mercatino e i controlli di competenza.

Art. 4 – Oneri a carico del soggetto gestore

1. Al Gestore compete:
 - a) Ricevere le domande di partecipazione al mercatino da parte degli operatori non professionali (cd. "hobbisti"), per la vendita di oggetti d'antiquariato o da collezione, assegnare gli spazi a tali operatori, previa verifica del possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi e formazione di una graduatoria, garantendo uguale possibilità di accesso a tutti i richiedenti che rendono idonea dichiarazione di possesso dei requisiti necessari, senza porre alcuna condizione discriminatoria;
 - b) Organizzare un numero minimo di undici edizioni annuali del mercatino;
 - c) Sostenere tutti i costi diretti e indiretti relativi all'organizzazione e alla gestione del mercatino, incluso il pagamento del canone di occupazione del suolo pubblico relativo all'area del mercatino, in conformità alle scadenze previste dal vigente regolamento del canone, della tariffa per la raccolta e smaltimento dei rifiuti prodotti e per la pulizia dell'area a seguito degli

eventi, nonché al pagamento delle utenze per allacciamenti elettrici, installazione di segnaletica dedicata, spese connesse all'utilizzo di ogni tipo di attrezzatura, quali ad esempio gazebo, ombrelloni, bagni chimici, oltre alle misure per l'incolumità pubblica richieste dall'Amministrazione comunale;

- d) Eseguire e osservare le prescrizioni tecniche relative alla concessione e all'utilizzo degli spazi, degli arredi, degli impianti elettrici e altre strutture e attrezzature fornite in dotazione, come precisate in dettaglio dal successivo articolo 7;
- e) Adottare iniziative di promozione e valorizzazione del mercatino del mercatino come previsto dal programma annuale delle attività e da ogni altra proposta e indirizzo che il Comune riterrà opportuno suggerire;
- f) Collaborare attivamente con gli eventi stagionali e altri eventi coordinati dal Comune rientranti nell'ambito della valorizzazione del Centro Storico;
- g) Attuare, per quanto compete, le azioni ed iniziative correlate al protocollo d'intesa sottoscritto con i Comuni di Morgano, Godega S.Urbano, Portobuffolè, prot. 14533 del 19.02.2010, con utilizzo del logo e del patrocinio Comunale per ogni iniziativa connessa alla promozione del mercatino;
- h) Riscuotere da ciascun partecipante gli oneri connessi all'occupazione nei termini definiti al successivo articolo 5 e delle altre spese sostenute di cui al precedente punto c), ripartito in modo equo, trasparente, proporzionato e non discriminatorio tra i partecipanti, con applicazione di uguali contropartite economiche di fronte ad analoghe prestazioni, segnalando al Comune eventuali inadempimenti dei partecipanti;
- i) Sottoscrivere idonea polizza assicurativa volta a copertura dei rischi e responsabilità civile, come precisato al successivo articolo 9;
- j) Rispettare le prescrizioni generali sull'utilizzo del suolo pubblico, curando che ciascun operatore, al termine di ogni giornata di mercato, lasci l'area utilizzata sgombra e pulita;
- k) Vigilare, nel corso dello svolgimento del mercato, sul rispetto delle norme che lo regolano e, in particolare, sui prodotti posti in vendita, sulla corretta installazione dei banchi e delle strutture, sul rispetto del perimetro assegnato a ciascun operatore, sulla chiarezza delle informazioni riguardo a prezzi, sulla sicurezza del transito pedonale all'interno dell'area del mercato;
- l) Segnalare tempestivamente ogni illecito, violazione o comportamento non corretto alle Autorità competenti;
- m) Trasmettere annualmente il bilancio di gestione, nei termini definiti dal successivo art. 6;
- n) Osservare tutto quanto previsto dal vigente Regolamento comunale di disciplina del mercatino dell'antiquariato.

Art. 5 - Oneri a carico degli aderenti alla manifestazione del mercato dell'antiquariato

1. Premessa l'assenza di scopo di lucro come risultante dagli atti costitutivi, il Gestore/Associazione riscuote e trattiene in esclusiva competenza dagli operatori partecipanti un rimborso delle spese sostenute di cui all'art. 4, comma 1, lettera c), comprensivo del Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, determinato secondo quanto segue:
 - a) agli operatori professionali in possesso di concessione pluriennale viene chiesto il canone annuo relativo al posteggio, come determinato e comunicato dai competenti uffici comunali, e la quota parte delle altre spese di cui all'art. 4, lettera c), sostenute dal Gestore;
 - b) agli operatori professionali privi di concessione pluriennale (precari) e agli operatori non professionali viene chiesto il canone previsto per presenze giornaliere di bancarelle nelle manifestazioni, oltre alla quota parte delle altre spese di cui all'art. 4, lettera c), sostenute dal Gestore.

2. Il canone dovuto dal Gestore al Comune per la disponibilità dell'area e non riscosso dagli operatori in quanto relativo a posteggi non assegnati e non utilizzati, rientra tra le spese generali che il Gestore potrà ripartire tra gli operatori, al fine di garantire la neutralità della sua applicazione nel bilancio della gestione.
3. Salvo che per l'utilizzo di attrezzature o servizi forniti dal Gestore, non potranno essere richieste prestazioni economiche differenziate tra soggetti associati e non associati.
4. Il gestore è tenuto a comunicare al Comune di Treviso le quote complessive richieste agli operatori professionali e non professionali entro il 31 marzo di ogni anno.

Art. 6 - Bilancio annuale della gestione

1. Entro il termine del 31 marzo di ogni anno, il Gestore presenta al Comune il bilancio consuntivo della gestione riguardante l'annualità precedente, con il dettaglio delle spese sostenute per la gestione e per le attività promozionali organizzate per riqualificare e rivitalizzare il mercato dell'antiquariato e del collezionismo, e delle entrate con il dettaglio degli importi richiesti ai partecipanti.
2. Il bilancio dovrà essere accompagnato da una relazione atta ad illustrare l'attività svolta, le prospettive e le iniziative che si intende adottare anche al fine di ovviare a eventuali problematiche riscontrate; in occasione il Comune potrà avanzare proposte ed indirizzi vincolanti ai fini del prosieguo della validità della presente convenzione.
3. L'attività del Gestore è tesa a garantire il pareggio di bilancio. Il Comune non si fa carico di alcun onere derivante da passività emerse, anche se dovute al mancato pagamento di tributi, di somme versate a enti pubblici in adempimento ad obblighi di legge o causate da spese straordinarie ed impreviste. Eventuali inadempimenti da parte degli operatori nei confronti del soggetto Gestore dovranno essere da questo segnalati, affinché il Comune adotti i provvedimenti restrittivi di diffida alla partecipazione fino alla revoca del titolo rilasciato agli operatori professionali.

Art. 7 – Strutture e attrezzature pubbliche assegnate

1. Il Comune assicura la fruibilità delle aree utilizzate dai posteggi e limitrofe necessarie per la realizzazione del mercatino e per ogni necessità operativa correlata. In particolare il Comune consente al Gestore, per tutta la durata delle convenzione, l'utilizzo dell'impianto elettrico per l'alimentazione delle bancarelle, composto da quadri, linee e prese, come risultante dal verbale di consegna.
2. Il Gestore, con la presa in carico degli impianti, si impegna a:
 - intestare a proprio carico il contratto di fornitura dell'energia elettrica relativa al punto di consegna dell'energia ubicato in Via Filzi, entro 30 giorni dalla sottoscrizione della presente convenzione;
 - provvedere a proprie spese, ogni onere incluso, alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti forniti nel rispetto della vigente normativa avvalendosi di ditte qualificate che rilasciano per ogni intervento apposita dichiarazione di conformità alla regola d'arte;
 - eseguire i seguenti controlli minimi prima di ogni manifestazione, avvalendosi di ditta qualificata: controllo del corretto funzionamento dei dispositivi di protezione magnetotermico differenziali; verifica dello stato fisico dei conduttori; verifica resistenza di isolamento dei conduttori; controllo connessioni conduttori e morsetti impianto di terra;
 - premunirsi di disalimentare l'impianto al termine di ogni manifestazione, e a riporre con cura ogni presa nel pozzetto, chiudendolo con l'apposito chiusino, nonché provvedere alla rimozione e custodia dei quadri elettrici mobili;

- a riconsegnare al Comune l'impianto integro e funzionante alla scadenza del periodo convenzionato.
- 3. Il gestore assume la responsabilità in merito alla conduzione e all'utilizzo dell'impianto, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità nei casi d'inosservanza anche parziale delle prescrizioni impartite;
- 4. E' data facoltà al Soggetto Gestore di utilizzare le suddette attrezzature per l'effettuazione di altri eventi, manifestazioni, mostre mercato, autorizzate al di fuori del calendario previsto per i mercatini, fermo restando il rispetto di tutte le prescrizioni concernenti l'utilizzo.

Art. 8 - Durata, revoca e modifica dell'accordo.

1. La presente convenzione ha validità cinque anni, dal 1 gennaio 2018 al 31 dicembre 2022.
2. La presente convenzione può essere revocata qualora il Soggetto Gestore non rispetti gli oneri previsti dall'articolo 4 o in ogni caso qualora l'Amministrazione comunale ravvisi una gestione non conforme agli obblighi e alle finalità contenute nella presente convenzione o alle norme previste dal Regolamento del mercatino.
3. E' data altresì facoltà al Gestore di recedere dalla convenzione con preavviso di almeno sei mesi, salvo diverso accordo con l'Amministrazione a condizione che venga in ogni caso garantita l'effettuazione del mercatino in tutte le date previste.
4. La mancata effettuazione del mercatino costituisce un danno il cui indennizzo da corrispondere all'Amministrazione comunale è unilateralmente quantificato dal Comune stesso.

Art. 9 – Garanzie

1. Il Gestore si impegna a stipulare idonea polizza assicurativa a garanzia e copertura da rischi e sinistri derivati dalla gestione operativa del mercato dell'antiquariato e del collezionismo nei confronti di operatori, visitatori, acquirenti e più in generale, a copertura da qualsiasi responsabilità civile, idonea a sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità connessa alla gestione.

Art. 10 - Spese contrattuali

1. Tutte le spese, tasse e imposte inerenti e conseguenti alla stipulazione del presente atto, ed alla sua registrazione in caso d'uso, sono a completo ed esclusivo carico del soggetto gestore.

Art. 11 - Norma di rinvio e foro competente

1. Per quanto non previsto, valgono le norme generali che disciplinano le concessioni di occupazione di suolo pubblico, il regolamento comunale del mercatino e le norme che disciplinano il commercio su area pubblica.
2. Il Foro di Treviso è competente a giudicare tutte le controversie fra le parti.

Per il Comune di Treviso
Il Dirigente del Settore
Sportello Unico e Turismo

Per l'Associazione

LEGENDA

Mercatino "Cose d'altri tempi"
ogni 4^a domenica del mese - orario 8:00-19:00

- 90 POSTEGGI PER "PROFESSIONALI"
- 60 POSTEGGI PER "HOBBISTI"
- 1 POSTEGGIO PER C.A.P. SETT. ALIMENTARE
- 151 POSTEGGI TOTALI



COMUNE DI TREVISO

– REGOLAMENTI –

MERCATO ANTIQUARIATO E COLLEZIONISMO DI BORGO CAVOUR

Regolamento per la disciplina dello svolgimento del mercato dell'antiquariato e del collezionismo denominato "Cose d'altri tempi - Borgo Cavour"

Art. 1 - Oggetto	1
Art. 2 - Giorno e orari di esercizio	2
Art. 3 - Area di svolgimento	2
Art. 4 - Modalità di assegnazione dei posteggi	2
Art. 5 - Concessionario	2
Art. 6 - Corrispettivo per l'utilizzo degli spazi espositivi.....	3
Art. 7 - Requisiti richiesti agli espositori	3
Art. 8 - Specializzazioni merceologiche	3
Art. 9 - Assegnazione di posteggi agli operatori professionali	3
Art. 10 - Concessione temporanea di posteggi agli operatori precari ..	4
Art. 11 - Assenze del titolare.....	4
Art. 12 - Disposizioni generali per operatori professionali.....	4
Art. 13 - Partecipazione degli operatori non professionali - hobbisti ...	4
Art. 14 - Graduatorie operatori non professionali.....	5
Art. 15 - Assegnazione dei posteggi agli operatori non professionali ..	5
Art. 16 - Obblighi degli operatori non professionali.....	5
Art. 17 - Controlli	6
Art. 18 - Obblighi degli assegnatari dei posteggi.....	6
Art. 19 - Commissione di mercatino	7
Art. 20 - Sanzioni	7
Art. 21 - Disposizioni transitorie	7
Art. 22 - Entrata in vigore	7
NOTE:	7

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento e di concessione dei posteggi del mercato dell'antiquariato e del collezionismo di Borgo Cavour, denominato "Cose d'altri tempi", in base alle vigenti disposizioni di legge in materia.

2. Il regolamento è approvato dal Consiglio comunale, sentite le rappresentanze locali delle organizzazioni di categoria maggiormente rappresentative.

Art. 2 - Giorno e orari di esercizio

1. Il mercato dell'antiquariato e del collezionismo si svolge la quarta domenica di ogni mese.
2. L'orario di apertura al pubblico è disciplinato dall'ordinanza sindacale prot. n. 68535/52 del 17 ottobre 2001.
3. Eventuali modifiche sono adottate con provvedimento sindacale.

Art. 3 - Area di svolgimento

1. L'area del mercato è Borgo Cavour e aree limitrofe - come da rappresentazioni grafiche che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente regolamento - ed è costituita da complessivi 121 posteggi, di cui 77 destinati a operatori professionali (inclusa l'unica attività del settore alimentare) e i rimanenti 44 agli hobbisti, così distinti:
 - a) i posteggi destinati agli operatori professionali sono quelli di Borgo Cavour e via San Liberale, identificati in planimetria dal colore rosso e dal colore giallo per l'unico operatore del settore alimentare;
 - b) i posteggi destinati agli operatori non professionali, di dimensioni 4x2 ml. sono quelli di Borgo Cavour, fronte porta S. Quaranta e via Fabio Filzi identificati in planimetria dal colore blu.

Art. 4 - Modalità di assegnazione dei posteggi

1. Alle manifestazioni è consentita la partecipazione fino a un massimo di 121 operatori, di cui 77 che esercitano l'attività commerciale in modo professionale e 44 operatori che non esercitano alcuna attività commerciale ma vendono beni ai consumatori in modo sporadico e occasionale (hobbisti in possesso del tesserino di cui all'art. 9, comma 4, lettera a della L.R. 10/2001).

Art. 5 - Concessionario

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di assegnare l'organizzazione a terzi, che cureranno ogni attività organizzativa e gestionale relativa allo svolgimento della manifestazione, inclusa la riscossione di eventuali tariffe, secondo le modalità stabilite in apposita convenzione con il Comune.
2. L'assegnazione degli spazi espositivi è stabilita dall'organizzatore del mercatino e attribuita esclusivamente a operatori aventi i requisiti necessari previsti dalla normativa vigente e nei parametri fissati dal precedente articolo; in ogni caso lo spazio espositivo degli operatori non professionali deve rimanere distinto da quello assegnato agli operatori professionali.
3. Il concessionario è tenuto a tenere un elenco delle presenze distinto fra i soggetti professionali e i soggetti non professionali.
4. Il concessionario è tenuto al pagamento del canone per l'occupazione degli spazi, della tassa di smaltimento dei rifiuti, dell'importo relativo alla pulizia dell'area nonché al pagamento di eventuali spese di allacciamenti elettrici, installazione di segnaletica, noleggio ombrelloni, posizionamento transenne, installazione di bagni chimici, pubblicità ed eventuali altri oneri e spese necessarie per il regolare funzionamento del mercatino e secondo le tariffe fissate dall'Amministrazione comunale.
5. L'Amministrazione si riserva di mantenere un'area da adibire a proprie iniziative (promozione del territorio, altro).

Art. 6 - Corrispettivo per l'utilizzo degli spazi espositivi

1. Il corrispettivo per l'utilizzo degli spazi espositivi è determinato dalla Giunta comunale tenuto conto dei criteri indicati dall'art. 5, comma 4, ed è richiesto agli operatori dal Comune o, in sua vece, dal concessionario.

Art. 7 - Requisiti richiesti agli espositori

1. Al mercatino dell'antiquariato e del collezionismo partecipano gli operatori aventi i requisiti di legge necessari, e precisamente:

a) i titolari di autorizzazione amministrativa rilasciata ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 114/1998 o che legittimamente esercitano attività commerciale in sede fissa, ai sensi del medesimo decreto;

b) i titolari di tesserino di riconoscimento ai sensi dell'art.9, comma 4, lettera a) della L.R. 10/2001 in qualità di soggetti che non esercitano attività commerciale in modo professionale.

2. Gli operatori presenti al mercatino dell'antiquariato sono tenuti alla commercializzazione dei prodotti compresi nelle specializzazioni merceologiche stabilite dal seguente articolo nonché all'osservanza di tutte le normative vigenti in materia di commercio, tributarie, fiscali e di pubblica sicurezza e alle disposizioni del presente regolamento.

Art. 8 - Specializzazioni merceologiche

1. Gli operatori ammessi sono tenuti alla rigorosa commercializzazione dei seguenti prodotti compresi nella specializzazione:

- oggetti di antiquariato e modernariato, quali, a titolo esemplificativo: mobili, opere di pittura, scultura e grafica, ceramiche, vetro, accessori di arredamento, oggetti d'argento, tappeti e arazzi, tessuti pregiati, attrezzi agricoli, statue per giardini ed elementi di architettura. Agli effetti del presente regolamento s'intendono oggetti di antiquariato quelli ritenuti antichi da almeno 50 anni, usati e non, di rigorosa qualità;

- oggetti da collezione, quali, a titolo esemplificativo: filatelia (francobolli e oggetti di interesse filatelico); numismatica (monete, banconote e oggetti di interesse numismatico), libri d'arte o antichi, riviste, fumetti, giornali e altri documenti di stampa, atlanti e mappe, manoscritti e autografi, materiali per la scrittura e relativi accessori, cartoline e fotografie, monili, strumenti ottici, macchine fotografiche, strumenti di precisione, dischi in vinile, grammofoni, radio, strumenti musicali e altri strumenti di riproduzione sonora di comunicazione, pizzi, merletti, servizi da tavola, giochi, giocattoli, modellismo e figurine, articoli da fumo, militari e onorificenze, statuine e riproduzioni di animali.

Le seguenti tipologie non sono ammesse al mercatino dell'antiquariato:

a) bigiotteria;

b) capi ed accessori d'abbigliamento, inclusi quelli identificati come "Vintage";

c) calzature, incluse quelle identificate come "Vintage";

d) borse ed accessori di pelletteria, incluse quelle identificate come "Vintage";

e) CD e DVD.

Art. 9 - Assegnazione di posteggi agli operatori professionali

1. Gli operatori professionali devono presentare domanda di assegnazione del posteggio al Comune nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione (B.U.R.) dell'elenco dei posteggi liberi. La domanda stessa dev'essere redatta secondo le modalità indicate nel facsimile pubblicato nel B.U.R.

2. Il Comune assegna i posteggi liberi sulla base della graduatoria delle domande pervenute, redatta secondo i seguenti criteri di priorità stabiliti dalla deliberazione di Giunta regionale n.1902/2001:

- maggiore numero di presenze effettuate come operatore professionale nel mercato dell'antiquariato di Borgo Cavour dal soggetto che presenta la richiesta;

- maggiore anzianità di iscrizione al R.E.A. (ex registro ditte) per l'attività di commercio su aree pubbliche;

- ordine cronologico di presentazione della domanda. Per le domande spedite a mezzo posta, fa fede il timbro postale di spedizione; per quelle consegnate direttamente al Comune, il timbro a data apposto dall'ufficio del Comune abilitato alla protocollazione di dette istanze; per le istanze inviate a mezzo telefax, la data di ricezione.

3. Il Comune provvede al rilascio dell'autorizzazione decennale agli aventi diritto, come previsto dall'art. 3 della L.R. 10/2001.

Art. 10 - Concessione temporanea di posteggi agli operatori precari

1. I posteggi riservati agli operatori professionali che risultano non occupati alle ore 8.00 della domenica in cui si svolge il mercatino vanno concessi agli operatori su area pubblica presenti - titolari di autorizzazione amministrativa relativa alla merceologia del settore nella quale risultano disponibili i posteggi - sulla base di una graduatoria di spunta, previa presentazione di apposita comunicazione su modello predisposto dall'ufficio commercio su aree pubbliche.

Art. 11 - Assenze del titolare

1. Nel caso in cui il titolare del posteggio rimanga assente per più di quattro volte nell'arco di un anno, fatti salvi i casi di assenza per malattia e gravidanza, perde il diritto al posteggio, con conseguente decadenza dell'autorizzazione e relativa concessione. Le assenze devono essere giustificate da comunicazione scritta, accompagnata da idonea documentazione, entro 30 giorni dal verificarsi dell'assenza.

Art. 12 - Disposizioni generali per operatori professionali

1. Agli operatori professionali si applicano tutte le norme vigenti sull'attività commerciale sul suolo pubblico (autorizzazione, revoca, subingressi).

2. Ogni operatore è personalmente responsabile, a tutti gli effetti, della provenienza e dell'autenticità della merce esposta.

Art. 13 - Partecipazione degli operatori non professionali - hobbisti

Le domande per la partecipazione al mercatino dell'antiquariato e del collezionismo devono essere presentate all'ufficio comunale competente o, in caso di convenzione, al concessionario prima della data di effettuazione del mercato.

2. Ciascuna domanda deve contenere:

- a. le proprie generalità;
- b. copia del tesserino di riconoscimento di cui all'art. 9, comma 4, lettera a della L.R. 10/2001 (hobbista) in corso di validità;
- c. dimensione del posteggio richiesto (non superiore a mq. 8);
- d. esatta indicazione della merceologia trattata in conformità alla specializzazione merceologica di cui all'art. 8 del presente regolamento.

3. Le domande di partecipazione al mercatino dell'antiquariato e del collezionismo per la vendita di prodotti diversi da quelli di cui all'art. 8 del presente regolamento sono inammissibili.

4. Gli operatori hobbisti che intendono partecipare al mercatino dell'antiquariato e del collezionismo presentano un'unica domanda per l'intero anno, per un massimo di 6 presenze annue, le cui date devono essere consecutive.

5. L'operatore non professionale dev'essere presente nel posteggio assegnatogli per tutta la durata del mercatino, salvo assenze per brevi periodi, in cui può essere sostituito da altre persone.

Art. 14 - Graduatorie operatori non professionali

1. Le graduatorie per l'assegnazione dei posteggi agli operatori non professionali, formulate con i criteri di cui all'articolo precedente, sono rese pubbliche prima dello svolgimento del mercatino dell'antiquariato e del collezionismo.

2. I posteggi che risultano liberi alle ore 8.00 nel giorno di mercato sono assegnati in base alla graduatoria di cui al punto precedente.

Art. 15 - Assegnazione dei posteggi agli operatori non professionali

1. L'assegnazione del posteggio avviene seguendo l'ordine cronologico di presentazione della domanda, nel rispetto del numero di posteggi a disposizione.

2. Nel caso di domande presentate nello stesso giorno, il posteggio è assegnato nell'ordine:

- al richiedente con minor numero di presenze nel mercatino, avuto riguardo per l'anno in corso, oppure a quello precedente;
- sorteggio.

3. I posteggi rimasti liberi dopo l'assegnazione prevista dai punti precedenti, vengono assegnati agli hobbisti presenti per la prima volta, che abbiano presentato domanda sull'apposito modulo al responsabile dell'assegnazione dei posteggi.

Art. 16 - Obblighi degli operatori non professionali

1. Ogni operatore non professionale, presente nel mercatino, deve produrre, di volta in volta, unitamente al tesserino di riconoscimento di cui all'art. 9 della L.R. 10/2001, l'elenco della merce esposta, divisa per categorie e numero di oggetti, che s'intende porre in vendita; tale elenco dev'essere timbrato dal personale di vigilanza, contestualmente all'apposizione del timbro di partecipazione sull'apposito tesserino.

2. L'elenco dev'essere conservato dall'operatore per tutta la giornata al fine di consentire eventuali controlli.

3. L'operatore deve esporre in modo chiaro e leggibile il prezzo di vendita di ciascun prodotto; per prodotti identici è sufficiente l'uso di un unico cartello.
4. L'operatore dev'essere presente nel posteggio assegnatogli per tutta la durata della manifestazione e può essere sostituito da terzi solo per brevi periodi (massimo un'ora continuativa).
5. E' fatto divieto agli operatori non professionali di porre in vendita opere di pittura, scultura, grafica e oggetti di antichità o di interesse storico o archeologico o beni aventi singolarmente valore superiore a € 258,23 in quanto non provvisti dell'autorizzazione commerciale di cui al D. Lgs. 114/1998.

Art. 17 - Controlli

1. Il Comune provvede alla verifica del rispetto delle norme vigenti, della documentazione autorizzativa e dei requisiti dei partecipanti al mercatino dell'antiquariato e del collezionismo.
2. Il Comando della Polizia locale è tenuto a eseguire l'attività di controllo e ad annullare l'apposito spazio sul cartellino di ogni operatore non professionale, apponendo la data di partecipazione e il timbro del Comune. Il timbro va apposto anche nell'elenco dei beni in vendita. Tale controllo precede quello relativo agli operatori professionali.

Art. 18 - Obblighi degli assegnatari dei posteggi

1. Durante lo svolgimento della manifestazione è fatto divieto di:
 - a) superare lo spazio concesso. L'occupazione deve rimanere all'interno di detta superficie;
 - b) lasciare il posteggio incustodito;
 - c) svolgere commercio in forma itinerante;
 - d) fare uso di generatori di corrente;
 - e) insudiciare o danneggiare in qualsiasi modo l'area occupata. Pertanto, a fine vendita tutta l'area occupata e circostante dev'essere lasciata libera, in perfetto ordine e pulita;
 - f) danneggiare la pavimentazione;
 - g) turbare il tranquillo svolgimento delle attività di scambio e di contrattazione in genere;
 - h) vendere al di fuori degli spazi assegnati, anche se con merce a mano, e occupare o vendere in posti non assegnati;
 - i) infastidire i passanti con richiami insistenti, con molestie o in qualsiasi altro modo;
 - j) usare strumenti sonori ovvero diffusori o amplificatori di voci;
 - k) accedere all'area della manifestazione con mezzi aventi portata complessiva superiore a t. 3,5, salvo possesso titolo di deroga, rilasciato dal competente ufficio comunale;
 - l) effettuare lo scambio di posteggio tra operatori;
 - m) subaffittare il posteggio a terzi.
2. E' fatto obbligo altresì di:
 - I) lasciare l'area utilizzata libera da ingombri e, comunque, di rimuovere tutti i rifiuti prodotti dall'operatore;
 - II) adeguare le proprie strutture di vendita alle tipologie e alle prescrizioni che saranno eventualmente dettate dall'Amministrazione comunale.

Art. 19 - Commissione di mercatino

1. L'Amministrazione comunale ha facoltà di istituire, con deliberazione di Giunta comunale, una Commissione per controllare la conformità della merce posta in vendita a quanto indicato negli articoli 4 e 8 del presente regolamento.

2. La Commissione relaziona all'Amministrazione comunale su quanto rilevato affinché possano essere adottate le iniziative o le misure più opportune per il continuo miglioramento della manifestazione.

3. La suddetta Commissione è composta da:

- Assessore alle Attività produttive;
- Responsabile del Servizio Attività produttive o suo delegato;
- Comandante della Polizia locale o suo delegato;
- un rappresentante per ciascuna delle associazioni di categoria (ASCOM e Confesercenti);
- concessionario, se individuato;
- possibilità di un rappresentante degli espositori.

Art. 20 - Sanzioni

1. La mancata osservanza di quanto stabilito nel presente regolamento comporterà l'applicazione delle sanzioni previste in materia di commercio, pubblica sicurezza, tributi e fiscale.

2. Fatte salve le sanzioni previste dal D. Lgs. 114/1998, art.29, l'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento è punita con la sanzione amministrativa graduata da un minimo di € 50 a un massimo di € 500, inflitta con la procedura di cui alla L. 689/1981 e successive modifiche.

Art. 21 - Disposizioni transitorie

1. Per quanto non previsto dal vigente regolamento si applicano le disposizioni di legge e regolamentari vigenti, in particolare quelle previste per la disciplina dello svolgimento del commercio nei mercati, nei posteggi isolati e nelle fiere.

2. L'entrata in vigore di nuove direttive comunitarie, di leggi statali o regionali modificatrici di norme vigenti comporta l'adeguamento automatico delle disposizioni del presente regolamento.

Art. 22 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione nell'albo pretorio, in base al combinato disposto degli articoli 124 TULPC 267/2000 e 10 disposizioni preliminari al Codice civile.

NOTE:

Settore / Servizio responsabile: Settore Sportello unico per le imprese e i cittadini / Servizio Attività produttive

Approvazione / Ultima modifica: Deliberazione di Consiglio n. 42 del 30.6.2010

Contenuto ultima modifica: Modifiche varie

ALLEGATI / MODULISTICA