



CITTÀ DI CIVITAVECCHIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

AVVISO PUBBLICO

“Calendario unico iniziative commerciali – anno 2026”

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 23/01/2026 l'Amministrazione Comunale, nel perseguire l'obiettivo della costruzione di una programmazione cittadina unitaria, ha ritenuto, mediante la pubblicazione del presente Avviso pubblico, di invitare gli interessati a proporre iniziative, eventi e manifestazioni di rilevanza prevalentemente commerciale che si svolgano su area pubblica nel periodo che complessivamente va dal 01 marzo 2026 al 20 settembre 2026.

1. OGGETTO DELL'AVVISO

I soggetti interessati, in possesso dei requisiti indicati al seguente punto 2, potranno presentare proposte finalizzate all'inserimento nella programmazione delle iniziative di natura prevalentemente commerciale, da realizzarsi sul territorio cittadino nel periodo complessivamente compreso tra il **01 marzo 2026 e il 20 settembre 2026**, quali manifestazioni, esposizioni, attività promozionali e mercatini tematici.

In particolare, le proposte potranno riguardare **mercatini tematici** (a titolo esemplificativo e non esaustivo mercatini del cioccolato o di altre eccellenze), distinti tra **settore alimentare** e **settore non alimentare**.

Per il **settore alimentare** saranno privilegiate iniziative caratterizzate dalla presenza di prodotti di qualità e tipicità certificata, recanti marchi IGP, DOC, De.Co. ed altre analoghe attestazioni di origine e valorizzazione territoriale.

Per il **settore non alimentare**, le iniziative potranno riguardare, alternativamente e in diversi periodi, mercatini di artigianato, di antiquariato, vintage e settori affini e non, purché sempre fortemente caratterizzati da tema specifico.

Le suddette iniziative dovranno comunque presentare una connotazione commerciale, eventualmente integrata dal coinvolgimento di attività di volontariato sociale, intrattenimento, promozione educativa, sportiva o analoghe iniziative.

La valutazione delle proposte pervenute sarà affidata all'Ufficio Commercio che terrà conto della compatibilità delle proposte con le altre manifestazioni già autorizzate, organizzate e/o promosse e/o patrociniate da diversi uffici del Comune di Civitavecchia.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di escludere manifestazioni che:

- siano in contrasto con l'attività programmata dell'Ente;
- non godano dei requisiti richiesti;
- non presentino carattere di sufficiente peculiarità, come sopra descritta;
- non rispondano alle caratteristiche richieste nei Regolamenti comunali di riferimento.

Ogni evento inserito nel calendario unico non potrà avere una durata superiore a 4 (quattro) giorni

consecutivi. Qualora le iniziative proposte con cadenza periodica (ogni mese/bimestre/trimestre) abbiano carattere prettamente artigianale o riguardino prodotti di antiquariato e/o vintage, l'Amministrazione Comunale, a seguito di valutazione positiva del primo evento in calendario, si riserva la facoltà di autorizzare le periodiche richieste per un periodo massimo di un anno. In tal caso, ciascun evento successivo al primo dovrà svolgersi in un'unica giornata. Le sedi individuate per lo svolgimento delle manifestazioni sono le seguenti:

- Piazza della Vita
- Corso Centocelle
- Viale Garibaldi
- Piazza Leandra
- Piazza Calamatta
- Piazza Fratti
- Trincea ferroviaria

L'Amministrazione Comunale si riserva, in ogni caso, la facoltà di proporre e concertare con l'organizzatore modifiche alle date, ai luoghi e ai programmi presentati, ovvero di non accogliere le proposte.

2. REQUISITI DEI PROPONENTI

I soggetti proponenti possono essere operatori singoli e/o associati quali, a titolo esemplificativo, Associazioni, Imprese e Cooperative che abbiano nel proprio statuto sociale la possibilità di promuovere, organizzare e realizzare mercatini e/o mostre mercato e similari ed in grado di dimostrare esperienze nell'organizzare eventi analoghi con strutture di un'unica tipologia.

I soggetti proponenti dovranno dimostrare, in particolare, di:

- aver promosso, organizzato e realizzato mercatini, mostre mercato e similari, della medesima tipologia proposta;
- possedere esperienza nell'organizzazione di eventi analoghi.

3. OBBLIGHI DEGLI ORGANIZZATORI

Ogni evento sarà organizzato sotto l'esclusiva responsabilità degli organizzatori, ai quali competerà acquisire tutte le autorizzazioni necessarie, ovvero presentare la segnalazione certificata di inizio attività per lo svolgimento della manifestazione, nonché provvedere al pagamento degli oneri previsti, da allegare all'atto della presentazione della SCIA commerciale; nello specifico, gli organizzatori dovranno provvedere, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- a. al pagamento, a proprio carico, degli allacci, impianti e consumi relativi alle utenze: acqua, luce, gas necessari per il funzionamento degli stand;
- b. al pagamento del Canone Unico Patrimoniale – CUP – nella misura prevista dal vigente Regolamento ed eventuali altre imposte/tasse su aree demaniali marittime;
- c. alla presentazione di idonee polizze fidejussorie ed R.C.T.;
- d. custodia, vigilanza e steward, rapporti con l'autorità di Pubblica Sicurezza;
- e. adempimenti di pulizia quotidiana in tutte le aree pubbliche occupate ed immediatamente circostanti nonché predisposizione di teli delimitatori sui posteggi utilizzati, a tutela del manto sedimentale;
- f. allestimento delle aree interessate con annesse strutture, comprensive di impiantistica ed allacci, che dovranno essere effettuati adottando tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei passanti e del traffico veicolare circostante;

- g. installazione e pulizia di servizi igienici chimici;
- h. presentazione di un '*piano di comunicazione*' da sottoporre alla preventiva autorizzazione dell'Ufficio Commercio comunale;
- i. piano safety e security (oppure, se non necessario, relazione tecnica asseverata) compreso coordinamento in fase di progettazione ed esecuzione del piano;
- j. eventuale pagamento dei diritti SIAE ed ogni onere connesso alla realizzazione delle iniziative;
- k. le necessarie autorizzazioni urbanistico-edilizie e paesaggistiche, nonché quelle del demanio marittimo, in conformità al vigente Regolamento per l'uso di "Piazza della Vita", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 28/05/2018, ove necessario;
- l. l'autorizzazione per realizzare interventi in prossimità della linea doganale, ove prevista, e qualsiasi altra autorizzazione prevista per legge;
- m. ogni altra voce o fornitura di beni e servizi, idonea a garantire al meglio lo svolgimento dell'intera programmazione.

4. MODALITA' DI REDAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE – ALLEGATO 1

La domanda, redatta sull'apposito modello "Allegato 1" dovrà riportare:

- i dati anagrafici della società, impresa, cooperativa e del soggetto rappresentante delle medesime;
- l'indicazione del recapito telefonico, domicilio e PEC a cui mandare le comunicazioni;

la dichiarazione di:

- a) non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione previste dagli articoli 94 e seguenti del D.Lgs. n. 36/2023 e, in particolare, di non essere incorsi in condanne con sentenza definitiva, decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per uno dei reati che comportano l'esclusione automatica dalla partecipazione alle procedure di affidamento e dalla stipula di contratti con la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 94 del medesimo decreto, né di trovarsi in situazioni di decadenza, sospensione o divieto di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011;
- b) attenersi ai principi generali del D.Lgs. n. 36/2023 (economicità, trasparenza, concorrenza, correttezza) e ai relativi obblighi ambientali, sociali, di lavoro e sicurezza;
- c) accettare, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. n. 36/2023, le disposizioni previste per la gestione delle procedure in caso di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo, risoluzione del contratto o altre cause di cessazione, comprese le modalità di subentro e gli obblighi conseguenti, secondo quanto stabilito dal Codice dei Contratti Pubblici;
- d) non aver commesso gravi illeciti professionali, ai sensi dell'art. 98 D.Lgs. n. 36/2023;
- e) di possedere i requisiti di ammissione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici di cui all'art. 65 del D.Lgs. 36/2023.

5. ALLEGATI ALLA DOMANDA

La domanda deve essere accompagnata:

- dalla copia del documento di riconoscimento del legale rappresentante;
- dalla copia della visura camerale, ove trattasi di impresa, ovvero di statuto ed atto costitutivo se trattasi di associazione;
- da un elaborato grafico del sito/dei siti tra quelli sopra indicati come individuati dall'Amministrazione comunale con la rappresentazione della dislocazione dei posteggi e del numero degli espositori previsti, la superficie da occupare per lo svolgimento della manifestazione comprensiva di quella relativa anche alle funzioni connesse allo svolgimento della stessa (quali, ad es., esposizioni, convegni, dimostrazioni, show cooking);
- da una relazione nel quale siano rappresentate:
 - le finalità dell'iniziativa e la tipologia del settore merceologico;
 - il calendario di massima dei giorni in cui si intende articolare e realizzare la manifestazione e gli orari;
 - le specializzazioni merceologiche che interverranno;
 - foto che rappresentino la qualità delle tipologie di strutture da installare;
 - il numero di manifestazioni fieristiche similari già svolte con indicazione dei luoghi, periodi, numero partecipanti, allegando eventuale documentazione a supporto;
 - modalità di promozione e pubblicità della manifestazione.

La scelta degli eventi, delle date e degli spazi ove svolgere le attività proposte, previo accordo con i proponenti, spetterà, comunque, in via definitiva all'Amministrazione Comunale.

6. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE – TERMINI DI SCADENZA

I soggetti che intendono partecipare al presente Avviso devono far pervenire all'Ufficio Protocollo di questo Ente una istanza di partecipazione predisposta secondo il modello Allegato 1, corredata dei relativi allegati, indirizzata al Comune di Civitavecchia – P.le P. Guglielmotti n. 7 – Servizio 5 e avente come oggetto:

“Calendario Unico eventi commerciali – anno 2026”

La consegna potrà avvenire mediante:

- PEC: comune.civitavecchia@legalmail.it

e potrà essere effettuata dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso ed entro il termine fissato alla data del 20 febbraio 2026 – ore 14:00, ai fini dell'istituzione del Calendario di cui all'oggetto.

In ogni caso, il presente Avviso Pubblico resta pubblicato fino alla data del 14/08/2026, riservandosi l'A.C. la facoltà di accettare domande pervenute oltre il termine stabilito, esclusivamente in caso di disponibilità residua dei posti e di compatibilità con le date e l'organizzazione dell'evento.

- E' facoltà dell'Amministrazione richiedere ulteriore documentazione comprovante l'idoneità alla realizzazione dell'evento.
- La proposta dovrà essere formulata tenendo conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni di lavoro ed alla assicurazione che al personale dipendente sia garantito il pieno rispetto delle norme di legge e di contratto collettivo vigente per il settore dei pubblici esercizi (ove ricorrano le circostanze).

- Il presente Avviso non vincola l'Amministrazione Comunale, che si riserva ogni più ampia verifica, ivi compresa la richiesta di documentazione integrativa o la formulazione di eventuali prescrizioni e/o modifiche alle proposte approvate.
- Il presente Avviso è da intendersi finalizzato esclusivamente alla ricezione di proposte per favorire la partecipazione e consultazione del maggior numero di promotori potenzialmente interessati, in alcun modo vincolante per questa Amministrazione.
- Per tutto quanto non espressamente dichiarato nel presente avviso, si fa riferimento al vigente Regolamento Commercio su aree pubbliche e al Testo Unico del Commercio - Legge Regione Lazio n. 22/2019.

In ogni caso, successivamente alla scadenza sopra indicata, l'A.C. si riserva la facoltà di accogliere istanza che propongano progetti con i medesimi requisiti, subordinatamente alla disponibilità dei luoghi e delle data richieste.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Con riferimento al trattamento di dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito DGPR) e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni.

Responsabile del trattamento

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente ad interim del Servizio 5 – Avv. Giglio Marrani.

Finalità del trattamento

I dati personali forniti dal beneficiario proponente e dai partner saranno trattati esclusivamente per le finalità di cui al presente Avviso, per gli adempimenti connessi al relativo procedimento (ivi compresa la fase dei controlli sulle autocertificazioni) e per scopi istituzionali.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati acquisiti sarà effettuato con l'ausilio di strumenti, anche elettronici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il Funzionario Amm.vo: Massimiliano Ciampi.

Gli interessati potranno richiedere eventuali informazioni presso l'ufficio del Comune di Civitavecchia – Servizio 5 – Attività Produttive – Ufficio Commercio - via Antonio Da Sangallo n. 11 palazzina adiacente caserma Stegher - dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

Recapiti:

tel. 0766/590752 / 763

e-mail: commercio@comune.civitavecchia.rm.it

PEC: comune.civitavecchia@legalmail.it

Il Dirigente ad interim
Avv. Giglio Marrani