Comune di Ala
Provincia di Trento

Piazza S. Giovanni, 1 – 38061 ALA (TN) - C.F. 85000870221
www.comune.ala.tn.it
pec: comuneala.tn@legalmail.it

**SERVIZIO ATTIVITÀ CULTURALI,
BIBLIOTECA E ARCHIVIO, SPORT, TURISMO**
0464 674068 / cultura@comune.ala.tn.it

biblioteca, archivio storico e di deposito: 0464 671120 / ala@biblio.tn.it

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo

AVVISO PUBBLICO

PARTECIPAZIONE AL MERCATINO INSERITO ALL'INTERNO DELLA MANIFESTAZIONE NATALE NEI PALAZZI BAROCCHI – ANNO 2025

Finalità

Il comune di Ala opera per il raggiungimento della massima diffusione possibile per la promozione, formazione e produzione culturale della città, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, direttamente e/o attraverso la collaborazione con le associazioni di volontariato e con altri soggetti pubblici e privati. L'attività è volta a far crescere la dimensione e la visione turistica di Ala, oltre a facilitare l'accesso della cittadinanza alla cultura, così come previsto nei principi fondamentali del vigente statuto comunale.

Al fine di raggiungere gli obiettivi di promozione, formazione e produzione culturale della città, negli strumenti di programmazione pluriennali del comune di Ala è prevista la realizzazione di alcune manifestazioni di importanza strategica, di indubbia valenza e richiamo promozionale e di interesse collettivo per la realtà alense. Tra le più radicate e significative, per cui il comune investe maggiori risorse vi sono:

- "Città di Velluto", nata nel 1998 come progetto di turismo culturale che si pone fin dall'inizio alcuni importanti obiettivi: valorizzare nel segno delle arti il centro storico barocco di Ala, aprire i suoi palazzi settecenteschi ad una fruizione turistica e far conoscere la storia affascinante dei vellutai alensi;
- "Natale nei Palazzi Barocchi", avviata nel 2016, propone una serie di appuntamenti nel periodo natalizio, tra i quali il Mercatino di Natale all'interno degli androni e dei saloni dei palazzi storici, distinguendosi rispetto alla proposta classica di mercatino nelle casette e/o bancarelle.

Con delibera del 23 settembre 2024, n. 90, immediatamente eseguibile, la Giunta comunale ha approvato il "*Disciplinare comunale di partecipazione al Mercatino inserito nell'ambito della manifestazione Natale nei palazzi barocchi*".

Il presente avviso pubblico è destinato a persone fisiche, enti, associazioni, etc. che intendono partecipare alla 10^ edizione del Natale nei palazzi barocchi.

Durata, giorni ed orari di apertura del Natale nei Palazzi Barocchi

La manifestazione si svolge nei mesi di novembre e dicembre e nello specifico nelle giornate:

- 29 e 30 novembre;
- 6, 7 e 8 dicembre;
- 13 e 14 dicembre;
- 20 e 21 dicembre.

L'orario di apertura al pubblico è dalle ore 10:00 alle ore 19:00 per gli espositori e fino alle ore 20:30 per gli stand con prodotti enogastronomici.

Gli espositori si impegnano a rispettare gli orari di apertura e di chiusura comunicati dall'amministrazione.

L'amministrazione si riserva, nel corso della manifestazione, la facoltà di modificare gli orari di apertura o di chiusura per motivi tecnici o di necessità, dandone adeguata comunicazione agli espositori partecipanti.

Ammissione degli espositori, tipologie merceologiche e vendita dei prodotti

Possono richiedere di partecipare al mercatino di Natale le aziende produttrici e distributrici di prodotti e/o servizi, hobbisti, realtà individuali o di gruppo e le associazioni in sintonia con il tema della manifestazione.
Ogni soggetto richiedente dovrà comprovare di essere in regola con la normativa vigente in materia di vendita.
L'ammissione alla manifestazione e la conseguente assegnazione della postazione avverranno compatibilmente con la disponibilità degli spazi espositivi a seguito di valutazione sulla base di un riscontro combinato dei seguenti criteri generali:

- produzioni in grado di conferire una riconoscibile tipicità al mercatino con prodotti in linea con il tema natalizio e con le peculiarità di Ala;
- espositori che commercializzano proprie produzioni originali;
- si intende limitare, per quanto possibile, la sovrapposizione di merceologia, sia a tutela della varietà dell'offerta a vantaggio dei consumatori, sia per evitare forme eccessive di concorrenza fra espositori;

- l'amministrazione si riserva infine, insindacabilmente, di introdurre elementi di giudizio che considerano l'orientamento alla clientela degli espositori, vale a dire la loro professionalità, l'identificazione con la missione del mercatino, la qualità degli allestimenti e il contributo in termini di animazioni.

Il richiedente non può inoltre vantare diritti per le presenze passate alla manifestazione.

L'ammissione alla manifestazione è ad insindacabile giudizio dell'amministrazione tenuto conto dei criteri di cui sopra ed ha come unico scopo la tutela e la buona riuscita dell'evento.

La tipologia della merce posta in vendita deve rispettare lo spirito del Natale nei Palazzi barocchi e del legame con la città che lo ospita. I settori ammessi sono i seguenti:

- presepi, figure ed accessori, addobbi per l'albero di Natale;
- giocattoli in legno o stoffa;
- candele ed altri oggetti di cera;
- prodotti dell'artigianato artistico in legno, vetro, metallo, paglia, cuoio, tessuti, ceramica, terracotta, carta;
- minerali, pietre dure;
- articoli regalo;
- stampe, quadri, libri natalizi, carta da regalo;
- altri articoli non propriamente natalizi ma attinenti alle caratteristiche della città (ad insindacabile giudizio dell'amministrazione);
- dolci, dolciumi, frutta fresca e secca, vini, spumanti e liquori (esclusivamente in confezione natalizia);
- ricami, pizzi, merletti;
- prodotti enogastronomici locali;
- aromi ed essenze;
- cosmetica naturale derivata da prodotti locali.

Altri articoli possono essere ammessi ad insindacabile giudizio dell'amministrazione, con lo scopo di migliorare la qualità dell'offerta al pubblico, tenendo conto del *trend* merceologico.

La vendita di prodotti diversi da quelli autorizzati in base alla originaria domanda dell'espositore, deve essere preventivamente autorizzata per iscritto dall'amministrazione.

Non è ammessa la presenza di:

- fuochi d'artificio, armi da fuoco e da taglio, munizioni, giocattoli da guerra, freccette ed altri tipi di proiettili, pistole ad acqua;
- biglietti della lotteria;
- merci che risultassero offensive al pubblico decoro.

Quota di iscrizione e pagamento della quota a titolo di rimborso spese

Ogni espositore deve versare una quota di iscrizione a titolo di rimborso spese per i servizi e le forniture che l'amministrazione mette a disposizione.

In particolare per ogni postazione vengono forniti: n. 1 tavolo di dimensioni 70x180 cm, n. 2 sedie, una tovaglia, l'illuminazione dello spazio e la corrente elettrica fino a 1,5 Kw.

La quota di iscrizione a titolo di rimborso spese (IVA compresa) è la seguente:

Richiedente	1° fine settimana	2° fine settimana	3° fine settimana	4° fine settimana	Tutte le date
Hobbisti e operatori del proprio ingegno	€ 90,00	€ 90,00	€ 135,00	€ 90,00	€ 315,00
Possessori di partita IVA (artigiani e commercianti) e aziende agricole	€ 80,00	€ 80,00	€ 120,00	€ 80,00	€ 280,00
Associazioni ONLUS e no profit	gratuito				

Gli importi si riferiscono ad un singolo spazio espositivo e sono comprensivi di IVA.

L'amministrazione comunica ai recapiti indicati nella domanda di ammissione l'avvenuta conferma di partecipazione e l'ammontare dovuto quale quota di iscrizione.
Ricevuta la conferma di partecipazione l'espositore dovrà effettuare i pagamenti della quota di iscrizione come di seguito:

1. pagamento del 70% della quota di iscrizione dovuta a titolo di acconto. Il pagamento dovrà avvenire entro 7 giorni dell'avvenuta conferma di partecipazione tramite bollettino pagoPA trasmesso dall'amministrazione;
2. pagamento del 30% della quota di iscrizione dovuta a titolo di saldo entro 7 giorni dalla richiesta dell'amministrazione tramite bollettino pagoPA trasmesso dall'amministrazione.

Effettuato il pagamento dell'acconto, l'espositore è tenuto all'invio della ricevuta dell'avvenuto pagamento all'indirizzo info@nataleneipalazzibarocchi.it. Ove l'espositore non provveda all'invio entro i termini specificati e non dia comunicazione di motivato ritardo, si intenderà rinunciatario e di conseguenza escluso dalla manifestazione.

Modalità di presentazione della domanda di ammissione

La domanda di ammissione (allegato) deve essere compilata in ogni sua parte e deve essere corredata da:

- documentazione fotografica relativa ai prodotti che si intende esporre;
- copia di un documento di identità in corso di validità del richiedente (non necessaria se la domanda presenta firma digitale).

Con la firma della domanda di ammissione l'espositore si impegna a partecipare alla manifestazione nello spazio che gli verrà assegnato ad insindacabile giudizio dell'amministrazione e ad accettare senza riserve il presente disciplinare e tutte le prescrizioni integrative che verranno adottate, in qualsiasi momento, dall'amministrazione nell'interesse generale della manifestazione.
La domanda di ammissione all'evento non attribuisce al richiedente alcun diritto in ordine alla partecipazione.

La modulistica allegata dovrà essere presentata:

entro e non oltre il giorno 15 ottobre 2025

- mediante consegna a mano allo sportello pArLA, che ne rilascerà ricevuta. Lo sportello è aperto al pubblico il lunedì, martedì e mercoledì con orario 8.30 – 13.00 e 14.00 – 16.30, il giovedì con orario continuato 8.30 – 18.30, il venerdì con orario 8.30 – 13.00 e il sabato con orario 9.00 – 12.00;
- mediante spedizione a mezzo mail all'indirizzo info@nataleneipalazzibarocchi.it;
- mediante spedizione a mezzo posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo PEC dell'ente comuneala.tn@legalmail.it.

Alla richiesta di ammissione, se non firmata digitalmente, dovrà essere allegata la fotocopia di un valido documento di riconoscimento del legale rappresentante del soggetto richiedente.

Il modulo per la domanda di ammissione a contributo, allegata al presente avviso, può essere scaricata nella sezione avvisi del sito del comune di Ala https://www.comune.ala.tn.it.

Assegnazione degli spazi, divieto di cessione e rinuncia

La presenza e la partecipazione alla manifestazione da parte degli espositori ammessi è obbligatoria per il periodo prenotato dagli stessi, come obbligatorio è il rispetto degli orari di apertura e chiusura al pubblico.

L'assegnazione degli spazi sarà valida solo per l'espositore a cui sarà stata notificata. Non è ammessa la cessione totale o parziale, anche gratuita, dello spazio assegnato. In caso di accertata infrazione le merci introdotte ed esposte abusivamente potranno essere rimosse a rischio spese del titolare dello spazio.

L'assegnazione degli spazi viene effettuata a insindacabile giudizio dell'amministrazione, tenuto conto dell'interesse generale della manifestazione e delle eventuali ripartizioni per settore merceologico.

L'amministrazione si riserva il diritto di modificare l'ubicazione della postazione assegnata, oppure di modificare lo spazio a disposizione, qualora le circostanze lo richiedano.

Qualora l'espositore, dopo aver confermato la sua presenza, rinunciasse a partecipare, anche per cause di forza maggiore è obbligato a darne immediata comunicazione all'amministrazione. Non è prevista la restituzione della quota versata.

Sistemazione e allestimento degli spazi

L'allestimento dello spazio dovrà essere realizzato con particolare attenzione e coerenza rispetto all'immagine della manifestazione ed in osservanza delle prescrizioni contenute negli articoli precedenti.

L'amministrazione fornirà ad ogni espositore al massimo un tavolo di dimensioni 70x180 cm, n. 2 sedie, una tovaglia, l'illuminazione dello spazio, la corrente elettrica fino a 1,5 Kw. Eventuali ulteriori attrezzature saranno a carico dell'espositore e dovranno essere preventivamente concordate con l'amministrazione.

L'espositore è obbligato a tenere in ordine e pulita la propria postazione. È vietato effettuare allestimenti oltre allo spazio concesso e appoggiare/fissare materiale alle pareti dei palazzi.

L'espositore dovrà inoltre provvedere personalmente allo smaltimento dei rifiuti organici e i rifiuti in genere secondo la raccolta differenziata.

Per tutti gli stand che somministrano bevande e/o alimenti è obbligatorio l'uso di prodotti biodegradabili (bicchieri/piatti/stoviglieria, ecc.) nonché provvedere alla raccolta differenziata dei rifiuti ed al loro smaltimento.
Al termine della propria permanenza al mercatino, l'espositore dovrà provvedere ad un totale disallestimento e pulizia dello stand entro le successive 24 ore. Rimangono a totale carico dell'espositore eventuali danni che il medesimo dovesse arrecare all'immobile.

Comunicazione avvio del procedimento

Ai sensi dell'articolo 7 e 8 della legge n. 241/90 e s.m. la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione attraverso la domanda di ammissione.

Responsabile del procedimento è il Responsabile del servizio attività culturali, biblioteca, archivio storico e di deposito, sport e turismo Michela Mattioli (tel. 0464 674068, email michela.mattioli@comune.ala.tn.it).

Per informazioni o chiarimenti si invita a contattare il servizio attività culturali, biblioteca, archivio storico e di deposito, sport e turismo al numero 0464 674068 e/o scrivendo una email all'indirizzo cultura@comune.ala.tn.it.

Informativa privacy ai sensi del regolamento 679/2016 UE

I dati personali raccolti saranno trattati ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e per tutte quelle ausiliarie e connesse (quali, ad esempio, attività di controllo) e saranno utilizzati esclusivamente per tale scopo. Il loro conferimento ha natura obbligatoria ed il rifiuto a rispondere comporterà l'impossibilità di corrispondere alla richiesta connessa alla specifica finalità

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- Titolare del trattamento dei dati personali è il comune di Ala, Piazza San Giovanni, n. 1, 38061 – Ala, tel. 0464 678767, e-mail comuneala@comune.ala.tn.it, comuneala.tn@legalmail.it.
- Responsabile della protezione dei dati (RPD) è il Consorzio dei Comuni Trentini soc. coop. (e-mail: serviziorpd@comunitrentini.it).

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, è a disposizione presso il servizio attività culturali, biblioteca, archivio storico e di deposito, sport e turismo.

Il trattamento dei dati personali sarà improntato al rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di limitazione della conservazione, nonché di minimizzazione dei dati in conformità agli articoli 5 e 25 del Regolamento.

Il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari e dati particolari cd. sensibili.

I dati sono raccolti e trattati dal comune di Ala. I dati possono essere conosciuti dai responsabili e dagli incaricati dei seguenti servizi: servizio attività culturali, biblioteca, archivio storico e di deposito, sport e turismo e servizio finanziario, nonché dal personale assegnato ad altri servizi del comune per esigenze strettamente connesse allo svolgimento delle competenze istituzionali, dai consiglieri comunali nell'esercizio dei diritti e doveri inerenti l'espletamento del mandato elettorale, dai controinteressati, da altri enti pubblici come previsto dalla vigente normativa.

La base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge.

L'interessato gode dei diritti previsti dal Regolamento 20116/679 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra i quali il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge. Tali diritto potranno esser fatti valere nei confronti del comune di Ala, titolare del trattamento. In ogni momento, inoltre, ha diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo.

IL VICESEGRETARIO GENERALE
Liliana Stratta
firmato digitalmente (*)

(*) questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (art. 3-bis D.Lgs. 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D.Lgs. 39/93)

Allegati:
- domanda di ammissione alla manifestazione Natale nei palazzi barocchi 2025.