



_____COMUNE DI ALA_____

Provincia di Trento

**DISCIPLINARE COMUNALE
PER LA PARTECIPAZIONE AL MERCATINO INSERITO
ALL'INTERNO DELLA MANIFESTAZIONE
NATALE NEI PALAZZI BAROCCHI**

INDICE

Art. 1	Oggetto del disciplinare	pag. 3
Art. 2	Durata, giorni ed orari di apertura	pag. 3
Art. 3	Quota di iscrizione a titolo di rimborso spese	pag. 3
Art. 4	Ammissione degli espositori	pag. 4
Art. 5	Tipologie merceologiche e vendita prodotti	pag. 5
Art. 6	Modalità di presentazione della domanda di ammissione	pag. 5
Art. 7	Pagamento della quota di iscrizione a titolo di rimborso spese	pag. 6
Art. 8	Disciplina della vendita dei prodotti	pag. 6
Art. 9	Assegnazione degli spazi e divieto di cessione	pag. 7
Art. 10	Rinuncia	pag. 7
Art. 11	Sistemazione e allestimento degli spazi	pag. 7
Art. 12	Divieti e penali	pag. 8
Art. 13	Forza maggiore, rinvio, riduzione o soppressione della manifestazione	pag. 8
Art. 14	Trattamento dei dati personali	pag. 8
Art. 15	Foro competente	pag. 9

Articolo 1 – Oggetto del disciplinare

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:

- *“Ala 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 dell'artigianato all'interno degli androni e dei saloni dei palazzi storici, distinguendosi rispetto alla proposta classica di mercatino nelle casette e/o bancarelle.

Il presente disciplinare definisce le modalità di ammissione in qualità di espositore alla manifestazione *“Natale nei Palazzi Barocchi”*, l'evento che si svolge all'interno del centro storico di Ala (TN) ed in particolare per le vie del centro storico cittadino, oltre che all'interno di palazzi, cortili, androni messi a disposizione dall'amministrazione comunale e/o da privati.

Articolo 2 – Durata, giorni ed orari di apertura del Natale nei Palazzi Barocchi

L'edizione 2026 della manifestazione si svolgerà nei mesi di novembre e dicembre e nello specifico nelle giornate:

- 28 e 29 novembre;
- 5, 6, 7 e 8 dicembre;
- 12 e 13 dicembre;
- 19 e 20 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.

Articolo 3 – Quota di iscrizione 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.

Ai fini del calcolo della quota, le postazioni espositive sono state distinte in due tipologie:

1. **Interne:** androni, sale interne di palazzi;
2. **Esterne:** cortili, piazze, giardini, vie del centro storico.

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. Nel caso di postazioni esterne l'amministrazione mette a disposizione una stufetta elettrica.

Le quote di iscrizione a titolo di rimborso spese per **postazioni interne** sono le seguenti:

Richiedente	1° fine settimana	2° fine settimana	3° fine settimana	4° fine settimana	Tutte le date
Hobbisti e operatori del proprio ingegno	€ 90,00	€ 180,00	€ 90,00	€ 90,00	€ 360,00
Artigiani, commercianti (con P. IVA) e aziende agricole	€ 80,00	€ 160,00	€ 80,00	€ 80,00	€ 320,00
Associazioni ONLUS e no profit			Gratuito		

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

Le quote di iscrizione a titolo di rimborso spese per **postazioni esterne** sono le seguenti:

Richiedente	1° fine settimana	2° fine settimana	3° fine settimana	4° fine settimana	Tutte le date
Hobbisti e operatori del proprio ingegno	€ 63,00	€ 126,00	€ 63,00	€ 63,00	€ 252,00
Artigiani, commercianti (con P. IVA) e aziende agricole	€ 56,00	€ 112,00	€ 56,00	€ 56,00	€ 224,00
Associazioni ONLUS e no profit			Gratuito		

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

Articolo 4 – Ammissione degli espositori

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.

Articolo 5 – Tipologie merceologiche e vendita dei prodotti

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.

Articolo 6 – Modalità di presentazione della domanda di ammissione

Per poter partecipare al mercatino l'espositore dovrà inviare a cultura@comune.ala.tn.it

entro e non oltre 20 ottobre 2026

la domanda di ammissione compilata (allegato 1) in ogni sua parte e corredata da documentazione fotografica relativa ai prodotti che intende esporre e da un documento di identità in corso di validità. Il

documento di riconoscimento non è richiesto se la domanda è firmata digitalmente.

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.

Articolo 7 – Pagamento della quota di iscrizione a titolo di rimborso spese

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:

- 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;
- 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 cultura@comune.ala.tn.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.

Articolo 8 – Disciplina della vendita dei prodotti

Durante la manifestazione è consentita la vendita dei prodotti esposti con consegna immediata al pubblico. Tutti gli espositori sono tenuti ad esporre e vendere esclusivamente i prodotti ammessi. Tutti i prodotti messi in vendita devono avere un'etichetta con indicato il prezzo, esponendolo in modo chiaro e leggibile. Le condizioni di restituzione dovranno essere adeguatamente rese visibili al pubblico.

È fatto obbligo agli espositori adeguarsi alla normativa vigente in tema di certificazione fiscale delle operazioni (scontrino fiscale o ricevuta fiscale) seguendo le prescrizioni relative alla modalità di certificazione prescelta.

L'espositore dovrà garantire che tutti i prodotti in vendita siano:

- conformi alle disposizioni normative ed amministrative vigenti, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle riguardanti la sicurezza dei prodotti, il marchio CE, ecc.;
- rispettosi delle norme sulla proprietà intellettuale e le denominazioni d'origine.

Per la somministrazione di bevande ed alimenti l'espositore è tenuto a svolgere l'attività nel pieno rispetto di tutte le norme e disposizioni vigenti (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo quelle in materia igienico-sanitaria, sicurezza dei luoghi di lavoro, ecc.), ottenendo le necessarie autorizzazioni amministrative.

La mancanza e/o la revoca e/o la scadenza delle suddette autorizzazioni costituisce causa di esclusione dalla manifestazione degli espositori eventualmente già ammessi da parte dell'amministrazione. In tale

ultimo caso agli espositori non è riconosciuto alcun indennizzo o risarcimento. Si consiglia a tale proposito una verifica della documentazione necessaria con congruo anticipo rispetto all'apertura della manifestazione.

Nel caso di somministrazione di bevande alcoliche, l'amministrazione invita gli espositori allo scrupoloso rispetto delle norme amministrative e penali riguardanti la mescolta dei prodotti alcolici, ivi incluse le norme che vietano la somministrazione di alcolici ai minori (con obbligo di esposizione dell'apposito cartello informativo).

Articolo 9 – Assegnazione degli spazi e divieto di cessione

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.

Articolo 10 – Rinuncia

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.

Articolo 11 – 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/stoviglie, 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.

Articolo 12 – Divieti e penalità

È in generale vietato quanto possa recare disturbo o danno al regolare svolgimento della manifestazione e ai suoi scopi. In particolare sono tassativamente proibiti:

- l'utilizzo di stufette di calore o simili senza l'autorizzazione dell'amministrazione;
- il mancato rispetto degli orari indicati all'articolo 2;
- il sub-affitto e la cessione a terzi del proprio spazio o parte di esso;
- l'occupazione di spazi diversi o maggiori di quelli assegnati;
- la messa in funzione di macchinari o attrezzature non autorizzate;
- l'esposizione di prodotti non attinenti ai settori merceologici indicati nella domanda;
- ogni forma di pubblicità visiva e/o sonora all'esterno dello spazio;
- il deposito di materiale, involucri, immondizia all'esterno dello spazio assegnato;
- qualsiasi tipo di fonte luminosa pulsante o variabile senza la preventiva autorizzazione dell'amministrazione;
- l'utilizzo di attrezzature che possano danneggiare le strutture espositive;
- il disallestimento della postazione prima dell'orario di chiusura del mercatino;
- la riproduzione di musica non autorizzata.

Qualunque espositore violi le disposizioni contenute nel presente disciplinare, è soggetto ad una penalità pecuniaria laddove egli non abbia corretto il comportamento dopo il primo avviso scritto, che sarà inviato tramite posta elettronica.

L'entità delle penali è stabilita in relazione alla gravità dell'inadempienza e/o disservizio, tra un minimo di € 50,00 ed un massimo di € 250,00.

Articolo 13 – Forza maggiore, rinvio, riduzione o annullamento della manifestazione

L'amministrazione ha la facoltà di apportare variazioni alle date dello svolgimento della manifestazione senza che l'espositore possa recedere dall'adesione.

L'amministrazione potrà inoltre decidere di ridurre la durata della manifestazione, di annullarla completamente o per alcuni settori.

In tal caso le modifiche saranno comunicate per iscritto ed è prevista la restituzione della quota di iscrizione versata relativa alle date annullate.

Articolo 14 – Trattamento dei dati personali

Si informa che ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, i dati personali sono raccolti dal comune di Ala per l'organizzazione della manifestazione Natale nei palazzi barocchi. I dati possono essere oggetto di comunicazione e diffusione se espressamente previsto dalla legge.

Titolare del trattamento è il comune di Ala con sede a Ala (TN) in piazza S. Giovanni, 1 (e-mail comuneala@comune.ala.tn.it, sito internet www.comune.ala.tn.it).

Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei comuni Trentini Soc. coop., contattabile all'indirizzo serviziordp@comunitrentini.it.

È possibile esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 a 22 del G.D.P.R. scrivendo all'indirizzo mail del titolare del trattamento o mediante raccomandata a/r.

L'informativa completa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 è disponibile all'indirizzo www.comune.ala.tn.it e presso il servizio competente.

Articolo 15 – Foro competente

Per qualsiasi controversia relativa all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del presente contratto sarà competente il Foro di Rovereto.