



COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

Provincia di Trento

DIREZIONE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

38057 Pergine Valsugana – P.zza Garibaldi, 4

☎ 0461/502111 📠 0461/502513

e-mail: commercio@comune.pergine.tn.it

pec: protocollo@pec.comune.pergine.tn.it

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo. Nei documenti con firma Pades e negli esemplari cartacei segnatura di protocollo in alto a sinistra (da citare nella risposta)

AVVISO PER LA REALIZZAZIONE DEL MERCATINO TIPICO NATALIZIO EDIZIONI 2026- 2027 e 2027-2028 SUL TERRITORIO DELLA CITTA' DI PERGINE VALSUGANA.

L'organizzazione del mercatino tipico natalizio assume per la città di Pergine Valsugana un'importante valenza storica, turistica e culturale, contribuendo in maniera significativa alla promozione dell'immagine della città, alla conoscenza e valorizzazione dei prodotti tipici locali ed alla caratterizzazione degli spazi cittadini durante le festività natalizie, rappresentando un evento atteso e di forte richiamo sia per la comunità locale che per turisti e visitatori.

Il mercatino tipico natalizio persegue le finalità di:

- riqualificare il centro storico attraverso iniziative, manifestazioni di richiamo turistico, volti al coinvolgimento di residenti e visitatori;
- creare occasioni di incontro, conoscenza, socializzazione tra la popolazione, per migliorare la qualità della vita della comunità e favorire il coinvolgimento della cittadinanza nel riappropriarsi degli spazi pubblici, rendendo più viva la città;
- favorire un virtuoso circuito di collaborazione con le attività produttive, con il mondo dell'associazionismo e con tutti gli attori che, a vario titolo, operano nell'ambito del centro storico.

Con il presente Avviso pubblico, approvato con determinazione della Direzione Pianificazione e Gestione del Territorio n. 19 del 18.08.2026, è indetta, in osservanza ai principi di trasparenza, concorrenza ed accessibilità la procedura per l'individuazione del soggetto cui successivamente assegnare le concessioni temporanee di suolo pubblico e le autorizzazioni per l'organizzazione del mercato tipico natalizio nel territorio comunale di Pergine Valsugana, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 18 della L.P. 17/210, della deliberazione della Giunta provinciale n. 1559 del 08.09.2014 e degli indirizzi approvati con deliberazione della Giunta comunale n. 119 dd. 11.08.2026.

1) ENTE CONCEDENTE

Comune di Pergine Valsugana, p.zza Municipio, 7 - 38057 Pergine Valsugana.

2) FINALITA' DELL'AVVISO

Il presente avviso, è finalizzato a:

- dare attuazione ai principi di trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione, libera concorrenza e pubblicità in relazione alle richieste di occupazione suolo pubblico nel periodo natalizio con riferimento alle piazze e vie centrali della città che, sono di

- potenziale interesse per più soggetti tenuto conto che la concessione di suolo pubblico è suscettibile di sfruttamento economico e rappresenta un'occasione di guadagno;
- promuovere una programmazione ordinata del mercatino tipico natalizio nell'ottica di incentivare l'offerta turistica e culturale.

3) OGGETTO DELL'AVVISO PUBBLICO

Con il presente Avviso si svolge una procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione del soggetto cui successivamente, su domanda, assegnare la concessione temporanea di suolo pubblico e l'autorizzazione per l'organizzazione del mercatino tipico natalizio.

Il mercatino tipico natalizio viene concepito come un evento unitario che richiede, per profili organizzativi e di sicurezza, una regia unica, non essendo ipotizzabile né una gestione in autonomia degli spazi da parte dei singoli espositori, né la compresenza sul territorio comunale di più differenti mercatini, in quanto siffatta soluzione pregiudicherebbe il potenziale comunicativo e distintivo dell'evento ed inciderebbe in modo negativo sulla promozione e valorizzazione del territorio. L'assegnazione della concessione di suolo pubblico derivante dall'esito della presente procedura assume pertanto carattere esclusivo. Ciò significa che non verranno concesse altre occupazioni di suolo pubblico nel contesto cittadino per iniziative analoghe o comunque riconducibili al format del mercato tipico natalizio, ove si ravvisi il rischio di simultaneità e/o conflitto con l'evento di cui al presente avviso.

L'organizzazione del mercatino tipico natalizio ha valenza e rilevanza commerciale.

L'evento è organizzato in autonomia da soggetti terzi, rispondenti al presente avviso, senza coinvolgimento economico dell'amministrazione comunale.

La copertura delle spese di organizzazione della predetta manifestazione deve essere pertanto assicurata con le sole entrate connesse alla medesima, che possono consistere in sponsorizzazioni, proventi da gestione diretta di iniziative, entrate derivanti da gestione degli spazi commerciali di vendita e somministrazione e similari.

Il soggetto organizzatore del mercatino tipico natalizio è tenuto quindi alla corresponsione del canone posteggio come disciplinato dal *Regolamento comunale per l'applicazione del canone per la concessione di posteggi per l'esercizio del commercio su aree pubbliche* pari ad Euro 0,52/mq/giorno.

Al fine di garantire che il mercatino tipico natalizio trovi un coerente inserimento nel contesto urbano circostante e che al contempo rispecchi lo stile tradizionale alpino nella complessiva caratterizzazione degli spazi, il Comune metterà a disposizione gratuita del soggetto organizzatore n. minimo 10 e n. massimo 25 casette espositive (come da deliberazione della Giunta comunale n. 119 dd. 11.08.2026). Non potranno essere collocate ulteriori casette se non uguali nello stile, dimensione e forma rispetto a quelle fornite dal Comune.

Le casette sono dedicate all'attività di vendita, presentazione e valorizzazione dei prodotti tipici locali, del settore artigianato ed agroalimentare, nonché all'attività di somministrazione di bevande ed alimenti, sempre aventi caratterizzazione tipica locale.

Le manifestazioni d'interesse presentate dovranno possedere i seguenti requisiti:

1. interessare le seguenti piazze e vie del centro storico del Comune di Pergine Valsugana:
Piazza Municipio
Piazza Fruet
Via Pennella
Piazza Serra

L'organizzatore potrà, in sede di manifestazione di interesse, indicare ulteriori aree del centro cittadino, rispetto a quelle elencate, che potranno essere messe a disposizione per l'organizzazione del mercatino natalizio qualora non risultino già oggetto di concessione a terzi. Rimane comunque salva la possibilità in capo all'Amministrazione

di individuare, per ragioni di interesse pubblico, piazze o luoghi differenti rispetto a quelli indicati nel presente Avviso o nella proposta dell'organizzatore.

2. riferirsi all'organizzazione di mercati tipici natalizi, nel rispetto di quanto indicato dall'art. 18 della L.P. 17/2010, dalla deliberazione della Giunta provinciale 08.09.2014 n. 1559 e dalla deliberazione della Giunta comunale n. 119 dd. 11.08.2026. Le strutture di vendita dovranno essere le casette di legno messe a disposizione dall'Amministrazione comunale, o comunque casette identiche in stile, dimensione e forma, e i prodotti in vendita dovranno essere conformi allo spirito prettamente natalizio del mercatino, rispettando la caratterizzazione trentina e, più in generale, alpina, tutelando l'origine locale e nazionale della merce, valorizzando e privilegiando prodotti artigianali e a valenza distintiva, per un'offerta che rispecchi la qualità e le specificità del nostro territorio. Particolare attenzione alla qualità e territorialità dei prodotti dovrà essere assicurata anche all'interno dell'offerta degli stand dedicati alla somministrazione, nel rispetto della caratterizzazione tipica e distintiva della manifestazione.

Non è in nessun caso ammessa la presenza e la vendita di: fuochi d'artificio, armi da fuoco e da taglio, munizioni, giocattoli da guerra, freccette ed altri tipi di proiettili, pistole ad acqua e di qualsiasi altro tipo, dispositivi che richiama armi, giochi d'azzardo, lotterie e in genere, apparecchi elettrici ed elettronici (elettrodomestici, apparecchi video TV e HIFI), merci che risultassero offensive del pubblico decoro. In ogni caso, dovrà essere assicurata un'equa distribuzione delle tipologie merceologiche, avendo cura di evitare eccessive sovrapposizioni o una sovrabbondanza della medesima categoria, anche nel rapporto tra somministrazione di cibi e bevande rispetto alle altre tipologie di proposte, nell'ottica di ricercare un'offerta qualitativamente elevata, di richiamo, che si integri in maniera efficace nel tessuto cittadino;

3. prevedere una durata massima di svolgimento di 60 giorni a cavallo del Natale (orientativamente da metà novembre a metà gennaio).

Edizione 2026-2027: non prima del 14 novembre 2026 e non oltre il 6 gennaio 2027;

Edizione 2027-2028: non prima del 13 novembre 2027 e non oltre il 6 gennaio 2028.

Le operazioni di allestimento e disallestimento:

Edizione 2026-2027: non potranno iniziare prima del 9 novembre 2026 e terminare oltre il 15 gennaio 2027,

Edizione 2027-2028: non potranno iniziare prima del 8 novembre 2027 e terminare oltre il 14 gennaio 2028.

Il periodo di svolgimento della manifestazione deve essere dettagliato nell'offerta, fatta salva la possibilità di concordare eventuali successive variazioni, funzionali alla miglior riuscita della manifestazione. La durata massima viene imposta al fine di preservare la possibilità di utilizzo degli spazi cittadini anche per altre manifestazioni, nonché per il libero utilizzo pubblico dei medesimi;

4. prevedere un orario di apertura del mercatino all'interno delle seguenti fasce orarie: dal lunedì alla domenica dalle 10.00 alle 22:30 fatta salva la possibilità di derogare a tali orari per massimo 3 giornate all'interno del periodo di svolgimento del mercatino;

5. riguardare la complessiva gestione dell'evento, ivi incluso ogni adempimento annesso e connesso in termini di: comunicazione e promozione; selezione e gestione dei rapporti con gli espositori, regolamentazione dell'iniziativa; coordinamento e supervisione degli aspetti qualitativi e logistici della medesima; programmazione e gestione degli aspetti legati alla sicurezza ed al rispetto dei requisiti igienico sanitari; acquisizione di ogni parere, autorizzazione, nulla osta, prescrizione, comunque denominati, necessari alla realizzazione dello stesso, con previsione di adeguate coperture assicurative. L'organizzatore dovrà allestire e gestire il mercatino in modo da rispettare ogni adempimento richiesto dalla normativa vigente, con specifico riferimento alle prescrizioni in materia di vendita e somministrazione di prodotti

merceologici alimentari e non alimentari, disposizioni in materia di pubblica sicurezza, di inquinamento acustico, in materia di viabilità ed eventuali disposizioni che dovessero essere adottate.

6. garantire la presenza di almeno n. 10 cassette espositive.

4) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare al presente Avviso, soli o in forma associata:

- operatori economici e rispettivi consorzi;
- comitati e consorzi per la promozione di prodotto o del territorio,
- consorzi, enti o associazioni senza scopo di lucro,
- aziende per la promozione turistica,
- altri enti pubblici e privati e soggetti equiparati

che siano in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dalla normativa vigente per poter contrarre con la pubblica amministrazione. Il richiedente dovrà inoltre essere in possesso – o dovrà impegnarsi ad acquisirle in tempo utile per lo svolgimento dell'attività, tenendo conto dei tempi di istruttoria necessari – di tutte le licenze, autorizzazioni o requisiti eventualmente necessari allo svolgimento dell'attività proposta, anche nel rispetto di quanto previsto dalla L.P. 17/2010 e dal relativo regolamento esecutivo.

Stante la complessità, peculiarità ed estensione dell'iniziativa in esame e l'esigenza di assicurare che il soggetto proponente abbia le competenze necessarie alla corretta e sicura gestione dell'evento, si richiede a carico dell'organizzatore il possesso del seguente ulteriore requisito tecnico:

– positiva organizzazione, nell'ultimo quinquennio (edizioni da 2021-2022 a 2025-2026) di almeno una edizione di un mercatino tipico natalizio, che presenti i seguenti requisiti dimensionali minimi: complessiva organizzazione, con esito positivo, di almeno una piazza o via con un numero di espositori superiore a 10 per una durata minima di realizzazione del mercatino tipico natalizio di almeno 15 giorni, con gestione della totalità degli adempimenti connessi.

5) CANONE PER LA CONCESSIONE DI POSTEGGI PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E TARIFFA RIFIUTI.

L'occupazione suolo per la realizzazione del mercatino tipico natalizio è assoggettata alla disciplina del *Regolamento comunale per l'applicazione del canone per la concessione di posteggi per l'esercizio del commercio su aree pubbliche* secondo le tariffe ivi stabilite.

Ai sensi dell'art. 4, comma 5, del citato Regolamento comunale la *“tariffa delle occupazioni in occasione di mercati tipici è conteggiata in base al periodo di effettivo utilizzo delle cassette espositive e di eventuali altri spazi occupati nel contesto dell'evento, non computando eventuali giornate di consegna e riconsegna dei manufatti”*.

La superficie di occupazione viene determinata ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. c) del citato Regolamento comunale: *“mercato tipico: superficie delle cassette espositive e di eventuali altri spazi occupati con manufatti nel contesto dell'evento”*.

La tariffa è di € 0,52/mq/giorno.

La concreta realizzazione dell'evento resta in ogni caso subordinata all'effettiva presentazione della domanda di occupazione suolo pubblico, al pagamento del canone, al rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza, e all'acquisizione delle autorizzazioni che si rendessero necessarie.

Ai sensi dell'art. 1 comma 838 della L. 27.12.2019, n. 160 il canone per la concessione di posteggi per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, assorbe anche la tariffa per i rifiuti.

6) ONERI A CARICO DEGLI ORGANIZZATORI

Ricade nell'esclusiva responsabilità degli organizzatori, l'effettuazione di ogni adempimento, comunque denominato (compresa la richiesta e l'ottenimento di tutti i permessi presso i competenti uffici comunali o altri Enti), connesso e funzionale alla corretta organizzazione del mercatino tipico natalizio e di ogni manifestazione ed iniziativa proposta, rispetto alla quale l'Ente comunale è a tutti gli effetti soggetto terzo. Gli organizzatori saranno, in particolare, tenuti a:

- assumere a proprio integrale ed esclusivo onere e rischio la realizzazione e la gestione dell'evento proposto, di tutte le attività ad esso connesse e di tutte le strutture e i servizi necessari, ivi incluse le disposizioni in materia di sicurezza, igiene e prevenzione sanitaria.

Si richiamano, a titolo meramente esemplificativo, le seguenti incombenze logistiche a carico del soggetto organizzatore:

- approvvigionamento di energia elettrica, servizio di guardiania, manutenzione strutture, rapporti con i singoli espositori, pulizia degli spazi, rispetto della normativa applicabile in tema di vendita e di sicurezza, installazione di bagni pubblici in numero congruo ed adeguato rispetto alle previsioni di afflusso di pubblico;
- svolgere, a proprio rischio, profitto e responsabilità, le attività economiche di cui al progetto presentato, assumendosi ogni alea economica e finanziaria al riguardo;
- provvedere, a propria esclusiva cura, spesa e sotto la propria responsabilità, alla manutenzione ordinaria delle strutture posizionate e a qualsiasi opera necessaria alla conservazione delle medesime ed alla corretta gestione dell'evento;
- mantenere il decoro urbano per tutta la durata dell'evento;
- su ogni casetta è consentita l'installazione di dispositivi di illuminazione atti a consentire la visibilità;
- acquisire tutte le autorizzazioni, permessi, licenze, assensi, nulla-osta allacciamenti, forniture, utenze, prestazioni ed ogni altra esigenza connessa allo svolgimento degli eventi;
- presentare la domanda, con i relativi allegati, per ottenere l'autorizzazione allo svolgimento del mercatino tipico natalizio;
- presentare domanda di concessione suolo pubblico e corrispondere il canone per la concessione di posteggi per l'esercizio del commercio su aree pubbliche nei tempi e con le modalità stabilite dal vigente regolamento. La concessione di suolo pubblico non potrà essere ceduta a terzi, a pena di decadenza. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di consentire, su richiesta del concessionario, la possibilità di ammettere l'eventuale cessione parziale, qualora ciò corrisponda al miglior perseguimento dell'interesse pubblico;
- chiedere ogni altra autorizzazione, parere, concessione e provvedimento che si rendesse necessario;
- consegnare all'Amministrazione comunale copia delle esatte planimetrie della piazza e del piano della sicurezza dell'evento (approvati e condivisi nelle competenti sedi), almeno 10 giorni prima dell'avvio dell'evento, salva eventuale richiesta di proroga, da concordare con l'Amministrazione medesima, in presenza di obiettive complessità istruttorie alle stesse legate (derivanti ad esempio da incertezza del quadro normativo connesso a situazioni emergenziali contingenti). In ogni caso l'invio della documentazione deve precedere la data di inizio della manifestazione.
- dotarsi di idonea polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi;
- riconsegnare e ripristinare le aree occupate e le casette espositive nelle medesime condizioni in cui sono state concesse.

7) PRESCRIZIONI SPECIFICHE: ADEMPIMENTI IN ORDINE ALLA SICUREZZA PUBBLICA

La realizzazione del mercatino tipico natalizio, e di eventuali iniziative collaterali, è subordinata alle prescrizioni in materia di sicurezza (misure SAFETY) e a tutela della salvaguardia dell'incolumità pubblica, nel rispetto della vigente normativa.

Almeno 10 giorni prima dell'inizio del mercatino tipico natalizio dovranno essere inoltrati all'Amministrazione i piani della sicurezza e le relative planimetrie.

8) APPLICAZIONE DELLA PENALE E RECESSO DELL'AGGIUDICATARIO

Qualora il soggetto aggiudicatario non proceda ad avviare il mercatino tipico natalizio alle date stabilite, ovvero ne interrompa lo svolgimento senza giustificato motivo o formale autorizzazione del Comune, l'Amministrazione Comunale applicherà una penale pari a € 5.000,00.

La penale verrà applicata, nel suo importo massimo, anche nel caso di mancato rispetto dei contenuti della proposta di svolgimento presentata nella procedura ad evidenza pubblica.

Entro il 30.04.2027 è ammessa la possibilità di recedere dallo svolgimento della Edizione 2027/2028 senza applicazione della penale.

9) TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria manifestazione di interesse, utilizzando il **modulo predisposto allegato all'Avviso, unitamente ad una relazione illustrativa del progetto di mercatino tipico natalizio**, inderogabilmente entro i seguenti termini e con le seguenti modalità.

Al fine di garantire la massima tutela dei partecipanti e a garanzia della trasparenza ed imparzialità nella valutazione delle proposte presentate, si prevede come unica modalità di presentazione **la forma cartacea e l'invio/consegna mediante busta chiusa** al seguente indirizzo:

Comune di Pergine Valsugana – presso l'URP-Servizi Demografici – P.zza Garibaldi 4, 38057 PERGINE VALSUGANA

tassativamente entro

il giorno 10 settembre 2026 h. 12.00

A pena di esclusione, il plico contenente la documentazione (a sua volta sigillata in DUE diverse buste chiuse, contenenti rispettivamente la documentazione amministrativa e la proposta descrittiva dell'evento, deve essere debitamente chiuso sui lembi di chiusura con ceralacca e/o nastro adesivo (o altro strumento idoneo a garantirne l'integrità) controfirmato dall'offerente sui lembi di chiusura e deve recar all'esterno:

- la denominazione o ragione sociale dell'offerente;
- la dicitura: "AVVISO PER LA REALIZZAZIONE DEL MERCATINO TIPICO NATALIZIO NELLA CITTA' DI PERGINE VALSUGANA – 2026/2027 e 2027/2028 – NON APRIRE"

Il plico deve contenere, al suo interno, n. 2 buste chiuse, contenenti rispettivamente:

- **Busta n. 1** : documentazione amministrativa (secondo il modello "*domanda di partecipazione*");
- **Busta n. 2** : proposta descrittiva dell'evento (secondo il modello "*proposta descrittiva evento. Edizioni 2026-2027 e 2027-2028*").

Il plico può essere recapitato in uno dei modi seguenti:

- raccomandata del servizio postale statale;
- plico analogo alla raccomandata inoltrato da corrieri specializzati;
- consegna diretta all'Ufficio URP Servizi Demografici nei seguenti orari:

lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle 8.00 alle 13.00

giovedì orario continuato dalle 8.00 alle 17.30

Costituisce causa di esclusione dalla gara:

- la mancata indicazione sul plico del riferimento dell'avviso cui l'offerta è rivolta, come sopra descritto, nel caso in cui ciò comporti l'impossibilità per l'Amministrazione di individuare il plico pervenuto come contenente un'offerta per il presente avviso;
- la mancata chiusura del plico con modalità che ne assicurino l'integrità e ne impediscano l'apertura e/o la manomissione.

Il recapito del plico è a esclusivo rischio del mittente: non saranno ammessi gli offerenti i cui plichi perverranno all'Amministrazione dopo la scadenza del termine sopra indicato, e questo anche qualora il loro mancato o tardivo inoltro sia dovuto a cause di forza maggiore o per caso fortuito o per fatto imputabile a terzi.

Le proposte inviate via pec, determineranno l'esclusione in quanto verranno meno al requisito della segretezza.

10) PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le proposte presentate saranno esaminate nel corso di apposita istruttoria interna, secondo il seguente iter procedurale:

- nomina di una commissione giudicatrice, competente nelle materie di cui al presente Avviso, chiamata a valutare comparativamente le proposte ricevute, nel rispetto dei criteri di cui al successivo articolo. La commissione, nominata con apposito provvedimento successivamente al termine di presentazione delle manifestazioni di interesse, può essere composta da componenti interni all'Amministrazione comunale e/o da componenti esterni;
- apertura, in apposite sedute pubbliche, delle buste contenenti la domanda di partecipazione e la proposta descrittiva, salvo eventuale soccorso istruttorio, il quale potrà esperirsi rigorosamente solo sulla documentazione amministrativa.

La prima seduta pubblica, avente ad oggetto l'apertura delle domande di partecipazione e, in caso di assenza di soccorso istruttorio, l'apertura di plichi contenenti le proposte, si terrà presso la sala Consiglio del Comune di Pergine Valsugana, il giorno 11 settembre 2026 alle ore 9.00. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Eventuali variazioni saranno comunicate ai partecipanti utilizzando le informazioni di contatto riportate sull'esterno del plico.

11) CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

La fase valutativa delle proposte presentate sarà seguita nel rispetto dei seguenti criteri di valutazione

- **CRITERIO 1: qualità del progetto del mercatino natalizio dal punto di vista organizzativo, gestionale e procedurale - max 15 punti:**
qualità ed accuratezza complessiva della progettazione, con specifico riferimento ai profili organizzativi, gestionali e procedurali, compresi gli aspetti di sicurezza. Non verrà richiesto all'organizzatore di dettagliare il piano di sicurezza dell'evento, quanto piuttosto di descrivere le misure generali che si prevede di adottare per la gestione dell'evento, anche in rapporto alla gestione della sicurezza.
- **CRITERIO 2: adeguatezza degli spazi prescelti in funzione della valorizzazione del centro storico di Pergine Valsugana e delle attività economiche ivi insediate - max 10 punti:**
adeguatezza degli spazi prescelti per l'organizzazione dell'evento e degli spazi di collegamento, tenendo in particolare conto dei requisiti funzionali dei medesimi, della viabilità, della capacità di creare un effetto di continuità nello spazio cittadino, dell'attrattività anche a fini turistici, dell'interazione tra mercatino e spazi circostanti, e della valorizzazione delle peculiarità storico-artistiche locali;

- **CRITERIO 3: valorizzazione della territorialità e dei prodotti tipici – max 15 punti:**

i punti di forza di tale manifestazione risiedono nella fedeltà alla tradizione trentina, nella valorizzazione delle eccellenze del territorio per cui verrà valutata la qualità e provenienza dei prodotti esposti e somministrati, coerenza dei medesimi con lo spirito natalizio del mercatino e con la valorizzazione della territorialità e dei prodotti tipici, varietà nella composizione delle diverse categorie merceologiche del mercatino, accuratezza e qualità della proposta divulgativo/promozionale associata, presenza di un'equa distribuzione delle tipologie merceologiche, avendo cura di evitare eccessive sovrapposizioni o una sovrabbondanza della medesima categoria, anche nel rapporto tra somministrazione di cibi e bevande rispetto alle altre tipologie di proposte. Particolare attenzione viene riservata alla capacità di progettare un'offerta di qualità che privilegi prodotti artigianali del territorio e l'impiego di produzioni agroalimentari tipiche, di qualità ed attente anche alle diverse esigenze dei fruitori, intercettando anche proposte espositive inedite.

- **CRITERIO 4: capacità di coinvolgimento delle realtà locali - max 10 punti:**

rete di partner co-progettanti e/o co-finanziatori, capacità di coinvolgimento del territorio, integrazione della proposta nel territorio, anche in termini di dialogo con le realtà economiche circostanti;

- **CRITERIO 5: funzione culturale/aggregativa – max 20 punti:**

capacità di valorizzare il territorio proponendo iniziative, eventi, attrazioni connesse e realizzate nell'ambito del mercatino quale elemento di completamento;

- **CRITERIO 6: capacità comunicativa – max 15 punti:**

attività di promozione, comunicazione e valorizzazione dell'iniziativa;

- **CRITERIO 7: sostenibilità ambientale – max 9 punti**

adozione di specifiche misure volte alla sostenibilità ambientale dell'evento con riferimento all'eventuale somministrazione di prodotti (mobilità sostenibile, filiera corta, ridotto impatto ambientale);

- **CRITERIO 8: valorizzazione del contesto associazionistico locale e del volontariato - max 6 punti:**

coinvolgimento delle associazioni locali e del volontariato, verranno valutate particolari soluzioni proposte per la gestione degli spazi riservati ad associazioni locali nonché soggetti del terzo settore e associazioni di volontariato (2 punti per ogni associazione/organismo di volontariato coinvolto fino ad un massimo di 6 punti);

La valutazione verrà svolta anche in presenza di un'unica offerta ed è prevista una soglia di sbarramento, fissata nel punteggio minimo complessivo di 60 punti su 100. In caso di conseguimento di identico punteggio da parte di due o più candidati, si procederà a stabilire la posizione in graduatoria mediante sorteggio.

12) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Titolare del trattamento

Comune di Pergine Valsugana, con sede a Pergine Valsugana, Piazza Municipio, n. 7 38057 – PERGINE VALSUGANA (e-mail: protocollo@comune.pergine.tn.it – 0461 502100) nella persona del legale rappresentante (Sindaco pro tempore).

Preposto al trattamento

Dirigente della Direzione Pianificazione e Gestione del Territorio. Il Preposto è anche il soggetto designato per il riscontro all'Interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15 – 22 del Regolamento, di seguito descritti.

Responsabile della protezione dei dati

Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n. 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet www.comunitrentini.it Finalità del trattamento dei dati e base giuridica finalità istituzionali e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Categoria di dati personali

- dati comuni
- dati sensibili e giudiziari: il trattamento può riguardare anche dati sensibili relativi a stato di salute, opinioni politiche, appartenenza sindacale, convinzioni religiose e dati giudiziari che necessitano di essere acquisiti per l'esercizio delle funzioni istituzionali, il cui trattamento viene legittimato dalle norme che regolano i singoli procedimenti amministrativi.

Modalità del trattamento

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

I Suoi dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, da Preposti al trattamento (Responsabile e Incaricati della Direzione Pianificazione e Gestione del Territorio).

Sempre per le finalità indicate, i Suoi dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati Responsabili del trattamento ex art. 28 del Regolamento.

Diritti dell'interessato Lei potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento:

- _ richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano
- _ ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile
- _ richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento
- _ ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge
- _ richiedere la portabilità dei dati
- _ aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano
- _ opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati
- _ proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Informativa completa e altre informazioni sono disponibili presso la Direzione Pianificazione e Gestione del Territorio

13) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

La responsabile del procedimento è il Dirigente della Direzione Pianificazione e Gestione del Territorio del Comune di Pergine Valsugana arch. Cristian Martinelli.



IL DIRIGENTE
- Cristian Martinelli -

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e duplicato nel sistema di conservazione di questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993.)

