



COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

Città Metropolitana di Genova

tel 0185.205.1 – fax 0185.28.09.82
P.zza Mazzini, 46 – 16038 Santa Margherita Ligure - GE
C.F. 00854480100 P. IVA 00172160996

AVVISO PUBBLICO PARTECIPAZIONE ALLE MANIFESTAZIONI COMMERCIALI SU AREA PUBBLICA PER L'ANNO 2026

PREMESSO CHE l'Amministrazione Comunale

- con deliberazione di G.C. n. 25 del 06.02.2015, ha dettato la disciplina delle manifestazioni turistico-commerciali di carattere straordinario che si svolgono nell'ambito del tessuto urbano, indicando le modalità di presentazione e di valutazione delle istanze da parte dei soggetti interessati a partecipare ai suddetti eventi;
- con deliberazione di G.C. n. 251 del 20.08.2019, a parziale modifica della precedente, ha previsto che le istanze per la partecipazione ai suddetti eventi siano presentate entro e non oltre il 15 settembre dell'anno antecedente a quello di svolgimento (salvo istanze sopravvenute che rivestano particolare interesse pubblico secondo la valutazione dell'amministrazione), al fine di valutare se i progetti proposti si armonizzano con la programmazione degli eventi turistico-culturali e sportivi organizzati dal Comune e al fine di pianificarne lo svolgimento in modo da tutelare il tessuto economico locale e in conformità con la procedura prevista dall'art. 32, c. 1bis, della predetta L.R. 1/2007;
- con deliberazione di Giunta n. 224 del 10.11.2021 e n. 179 del 23.10.2024, in accordo con le associazioni di categoria presenti sul territorio, al fine di meglio inserire le iniziative nel tessuto economico locale, con particolare attenzione alla valorizzazione e diversificazione dell'offerta turistica ed alla destagionalizzazione della medesima, sono state specificate le seguenti linee direttive nella programmazione degli eventi in oggetto:
 - previsione di manifestazioni che prevedano la vendita di prodotti ben connotati, tali da integrare l'offerta ordinaria, con esclusione di manifestazioni che prevedano la vendita di prodotti comuni (es. abbigliamento) o legati all'enogastronomia;
 - calendarizzazione degli eventi organizzata nell'arco di otto mesi, da marzo a ottobre inclusi;
 - esclusione, nei mesi da aprile a settembre, dall'area utilizzabile per eventi commerciali su suolo pubblico la zona di Piazza Caprera e le zone limitrofe, fatta eccezione per il posizionamento di banchi in occasione della festa patronale di S. Margherita, della Madonna della Rosa e di manifestazioni organizzate o patrocinate dal Comune (es. Il bello delle Donne);
 - limitazione dei mercatini al numero di due al mese da svolgersi, preferibilmente, a fine settimana alterni.
- Con deliberazione di Giunta n. 192 del 13.10.2025 ha previsto di:
 - contenere il numero dei banchi in un massimo di 15;
 - consentire, nei mesi di luglio ed agosto, la chiusura del mercatino dalle 13 alle 17 con successiva ripresa dell'attività;



COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE
Città Metropolitana di Genova

tel 0185.205.1 – fax 0185.28.09.82
P.zza Mazzini, 46 – 16038 Santa Margherita Ligure - GE
C.F. 00854480100 P. IVA 00172160996

A tal fine, nel rispetto degli indirizzi stabiliti nelle citate D.G.C

IL COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE
RENDE NOTO

che è possibile presentare domanda di effettuazione di manifestazioni turistico-commerciali di carattere straordinario che si svolgeranno nell'ambito del tessuto urbano nel corso dell'anno **2026** alle condizioni di seguito riportate:

1. SOGGETTI AMMESSI

Sono ammessi a partecipare alle citate manifestazioni esclusivamente i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) iscrizione cciaa per attività corrispondenti;
- 2) possesso requisiti di moralità ex art. 94 d lgs 36/2023 in quanto compatibili ed applicabili analogicamente alla procedura in questione;
- 3) assenza cause sospensione e decadenza procedimenti amm.vi di cui all'art. 10 L. 575/65

da dimostrarsi mediante compilazione e sottoscrizione della dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. nn. 46 e 47 del DPR 445/2000 contenuta nella domanda di partecipazione (allegato A).

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande (allegato A) dovranno essere fatte pervenire tramite consegna a mani all'Ufficio Protocollo Comunale, sito in S. Margherita Ligure, Piazza Mazzini, 46 (che osserva il seguente orario di apertura al pubblico: dal lun al ven ore 9-12.30) oppure via pec all'indirizzo: protocollo@pec.comunesml.it entro e non oltre le ore **23.59** del **27/10/2025**.

La domanda, compilata e opportunamente sottoscritta dal richiedente, dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- generalità del richiedente;
- codice fiscale;
- indirizzo di residenza e recapito di contatto (telefono e/o e-mail);
- indicazione del numero e delle giornate in cui si intende esporre;
- ubicazione dei banchi;
- la/le iniziativa/e gratuita/e di richiamo turistico, ricreativo, culturale proposte (come ad esempio: laboratori creativi per bambini, conferenze, mostre, etc.);

Alla domanda dovrà essere allegata copia di un documento d'identità personale in corso di validità.

Non saranno prese in considerazione e/o saranno escluse le domande:

- a) pervenute oltre il termine sopra indicato;
- b) incomplete dei dati e/o documenti richiesti.

Saranno viceversa istruite le domande aventi il medesimo oggetto già pervenute agli Uffici prima della pubblicazione del presente avviso che i proponenti avranno facoltà di integrare e/o modificare entro la sopraindicata scadenza del **27.10.2025 ore 23.59**.



COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

Città Metropolitana di Genova

tel 0185.205.1 – fax 0185.28.09.82
P.zza Mazzini, 46 – 16038 Santa Margherita Ligure - GE
C.F. 00854480100 P. IVA 00172160996

3. VALUTAZIONE DELLE ISTANZE

Le domande saranno esaminate dalla Conferenza SUAP e valutate in base:

- al dimensionamento delle strutture espositive proposte;
- alla località richiesta;
- alla necessità di tutelare il libero transito pedonale;
- alla necessità di armonizzare l'evento con le occupazioni già concesse in zona ai commercianti a posto fisso;
- alla necessità di armonizzare l'evento le iniziative e le manifestazioni turistico-culturali-sportive organizzate dal Comune.

Inoltre, si specifica quanto segue:

- Potranno essere assentite esclusivamente occupazioni che consentano il libero accesso alle attività commerciali presenti lasciando un adeguato corridoio di transito.
- Le strutture utilizzate nell'ambito della manifestazione (gazebo) devono avere caratteristiche uniformi per tutti gli espositori: tutte dello stesso colore, preferibilmente bianco o ecrue, monocolore, in buono stato di manutenzione e prive di qualsivoglia scritta pubblicitaria.
- L'allestimento di suddette strutture necessarie per lo svolgimento dell'attività deve avvenire entro e non oltre le ore 9,00 del primo giorno dell'evento di riferimento;
- Nei mesi di giugno, luglio e agosto i mercatini devono svolgere obbligatoriamente la propria attività anche nelle ore serali. Lo smontaggio delle strutture non potrà avvenire prima delle ore 23,00 e dovrà terminare entro le ore 00,30 del giorno successivo, fatte salve diverse disposizioni dell'Amministrazione Comunale in casi specifici per ragioni di pubblico interesse quali, a titolo esemplificativo, la concomitanza con eventi organizzati dal Comune, manifestazioni religiose, etc...
- nei mesi di luglio ed agosto è consentita la chiusura del mercatino dalle 13 alle 17 con successiva ripresa dell'attività.
- il numero dei banchi deve essere contenuto in un massimo di 15.
- In caso di mancato svolgimento dell'evento nelle date prefissate lo stesso non potrà essere recuperato.
- Deve essere garantita la massima pulizia dell'area data in concessione, mantenendo pulito il suolo al di sotto ed attorno ai rispettivi banchi fino ad una distanza di metri 2,00. I rifiuti di qualsiasi natura, derivanti dallo svolgimento dell'attività, dovranno essere avviati a smaltimento/recupero secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia.
- Durante le ore di inattività i banchi devono essere adeguatamente sistemati in modo da garantire il decoro della città.
- Deve essere garantita la presenza minima di almeno il 60% degli espositori, posizionandoli in modo consequenziale. Nel caso in cui il numero di presenze non dovesse raggiungere tale aliquota il mercatino è da intendersi sospeso, senza che possa essere pretesa alcuna indennità di sorta.
- Ogni banco autorizzato dovrà esporre in modo ben visibile il cartello informativo sulla base del modello fornito dal Comune.
- Le richieste di che trattasi dovranno includere la programmazione nell'ambito degli eventi di almeno un'iniziativa gratuita di richiamo turistico, ricreativo, culturale come ad esempio: laboratori creativi per bambini, conferenze, mostre, etc...



COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

Città Metropolitana di Genova

tel 0185.205.1 – fax 0185.28.09.82
P.zza Mazzini, 46 – 16038 Santa Margherita Ligure - GE
C.F. 00854480100 P. IVA 00172160996

- I richiedenti e i singoli espositori dovranno essere in possesso dei requisiti indicati al punto 1.
- I responsabili dell'organizzazione / società / associazione organizzatrice dell'iniziativa dovranno presentare al competente ufficio comunale almeno 30 giorni prima rispetto alla data del primo evento l'elenco di tutti gli associati con allegata la relativa documentazione attestante i requisiti di legge per lo svolgimento dell'attività, compresa l'attestazione di idonea copertura assicurativa per danni a terzi. Per ogni manifestazione calendarizzata dovrà essere data comunicazione, almeno 5 giorni prima, della lista dei partecipanti.
- L'amministrazione si riserva comunque la possibilità di modificare in qualunque momento il calendario e la posizione dei vari mercatini nel caso sopravvenissero motivi di pubblico interesse o in occasione di manifestazioni, processioni o ogni altro evento che lo renda necessario.
- In caso di:
 - vendita di prodotti ulteriori e/o differenti da quelli precedentemente concordati e ritenuti idonei a connotare l'offerta economica locale e/o
 - successiva rinuncia a una o più date, salvo la stessa risulti giustificata da cause impreviste, imprevedibili e indipendenti dalla volontà del richiedente la cui istanza abbia avuto esito positivodi tali circostanze si terrà conto nella definizione del programma degli eventi relativo all'anno successivo, con eventuale attribuzione di preferenza ad altri soggetti;
- In caso di inosservanza delle disposizioni si applica quanto stabilito dal vigente regolamento Canone Unico, in particolare è causa di decadenza delle autorizzazioni la terza violazione delle condizioni previste nell'atto rilasciato;

Gli esiti della procedura saranno consultabili sul sito del Comune di Santa Margherita Ligure www.comunesml.it

Si precisa che la partecipazione alle suddette manifestazioni resta subordinata all'istanza e all'ottenimento di autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico e/o demaniale, in funzione dell'ubicazione del banco. A tal fine, sarà cura del partecipante ammesso contattare i competenti Uffici. **Le suddette autorizzazioni dovranno essere ritirate prima dell'inizio della manifestazione, a pena di esclusione.**

4. PUBBLICITA'

Il presente avviso, con i relativi allegati, insieme con altre informazioni complementari è consultabile sul sito istituzionale dell'Ente, www.comunesml.it

5. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile Ufficio SUAP Dott.ssa Daniela Caprani – Tel. 0185/205422-416 e-mail: suap@comunesml.it

6. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

ALLEGATO B: INFORMATIVA PRIVACY ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679



TITOLARE DEL TRATTAMENTO



COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

Città Metropolitana di Genova

tel 0185.205.1 – fax 0185.28.09.82
P.zza Mazzini, 46 – 16038 Santa Margherita Ligure - GE
C.F. 00854480100 P. IVA 00172160996

	Il Titolare del trattamento è il COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE (C.F.: 00854480100 - P.IVA: 00172160996), Piazza Mazzini n. 46, Santa Margherita Ligure (GE), telefono: 0185.2051, email: protocollo@comunesml.it, PEC: protocollo@pec.comunesml.it
	RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (c.d. DPO) Il DPO nominato è reperibile ai seguenti dati di contatto: Labor Service S.r.l. con sede in Novara, via Righi n. 29, telefono: 0321.1814220, e-mail: privacy@labor-service.it, PEC: pec@pec.labor-service.it
	FINALITÀ E BASI GIURIDICHE DEL TRATTAMENTO Il trattamento dei dati personali comuni e giudiziari (art. 10 GDPR), forniti dall'interessato e relativi alla sua persona ed eventualmente ai propri famigliari, è finalizzato a: • Istruire il procedimento in oggetto; • Adempiere agli obblighi previsti dalla normativa europea e nazionale in materia; • Adempiere ad un ordine dell'Autorità. La base giuridica che legittima il trattamento dei dati personali è prevista dall'art. 6, paragrafo 1, lett. c) ed e) del GDPR nell'adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento e/o nell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso a pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.
	DESTINATARI DEI DATI I dati personali trattati dal Titolare sono comunicati a terzi destinatari esclusivamente per esigenze operative e tecniche, strettamente connesse e strumentali alla gestione del procedimento, in particolare, alle categorie di seguito elencate: • Enti (pubblici o privati), professionisti, società e/o altre strutture incaricate dal Titolare del trattamento, o connessi all'adempimento degli obblighi amministrativi, contabili e gestionali legati all'ordinario svolgimento dell'attività economica, nonché per finalità di recupero del credito; • Banche, istituti finanziari o altri soggetti ai quali la comunicazione dei suddetti dati risulta necessario per lo svolgimento dell'attività del Titolare, in relazione all'assolvimento derivante o connessa con il procedimento.
	Potranno essere comunicati dati anche a Organismi di Vigilanza, Autorità Giudiziarie, a società di assicurazione per la prestazione di servizi assicurativi nonché a pubbliche autorità, amministrazioni o altri soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge.
	TRASFERIMENTO DEI DATI Il Titolare del trattamento non ha intenzione di trasferire i dati personali dell'interessato verso un Paese terzo all'Unione Europea o verso un'organizzazione internazionale. Ove si rendesse necessario si avvisa sin da ore che il trasferimento avverrà nel rispetto del Capo V del Regolamento (UE)



COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

Città Metropolitana di Genova

tel 0185.205.1 – fax 0185.28.09.82
P.zza Mazzini, 46 – 16038 Santa Margherita Ligure - GE
C.F. 00854480100 P. IVA 00172160996

	2016/679.
	PERIODO DI CONSERVAZIONE I dati personali raccolti vengono conservati nel rispetto della vigente normativa e secondo le disposizioni relative alla documentazione amministrativa e alla gestione degli archivi delle Pubbliche Amministrazioni avendo come riferimento il Piano di Conservazione dei comuni italiani del 2005 ai sensi del DPR 445/2000, D.Lgs. 42/2004 e D.Lgs. 82/2005.
	NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI Il conferimento dei dati personali costituisce obbligo legale. In assenza vi sarà l'impossibilità di procedere alla gestione del procedimento e al relativo rilascio dei titoli da parte del Titolare del trattamento.
	DIRITTI DELL'INTERESSATO L'interessato può esercitare in qualsiasi momento uno dei seguenti diritti: • Diritto di accesso, cioè il diritto di chiedere al Titolare conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano, ottenendo tutte le informazioni indicate all'art. 15 GDPR (es. finalità del trattamento, categorie di dati personali trattati ecc.); • Diritto di rettifica ossia la possibilità di correggere dati inesatti o richiederne l'integrazione qualora siano incompleti (art. 16 GDPR); • Diritto alla cancellazione nei casi indicati dall'art. 17 GDPR; • Diritto di limitazione di trattamento qualora ricorrano una o più delle ipotesi previste dall'art. 18 GDPR; • Diritto di opposizione, in qualsiasi momento, al trattamento dei dati personali che lo riguardano qualora ricorrano le condizioni indicate dall'art. 21 GDPR. I diritti sopra elencati possono essere esercitati mediante comunicazione al Titolare attraverso i dati di contatto sopra indicati anche attraverso la compilazione di apposito modulo messo a disposizione sul sito internet istituzionale dell'Ente nella Sezione Privacy. Inoltre, l'interessato ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo: Garante per la protezione dei dati personali https://www.garanteprivacy.it/modulistica-e-servizi-online/reclamo . I diritti sopra elencati possono essere esercitati mediante comunicazione al Titolare attraverso i dati di contatto sopra indicati anche attraverso la compilazione di apposito modulo messo a disposizione sul sito internet istituzionale dell'Ente nella Sezione Privacy. Inoltre, l'interessato ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo: Garante per la protezione dei dati personali https://www.garanteprivacy.it/modulistica-e-servizi-online/reclamo

Il Funzionario E.Q.
Dott.ssa Daniela Caprani