



COMUNE DI
RIPATRANSONE

COMANDO POLIZIA LOCALE

Responsabile: Commissario Tiziana Pieramici

PEC: poliziamunicipale@pec.comune.ripatransone.ap.it

MAIL: comandante.poliziamunicipale@comune.ripatransone.ap.it

AVVISO PUBBLICO PER LA PARTECIPAZIONE ALLA MANIFESTAZIONE TEMPORANEA “MERCATINO DI BABBO NATALE” DEL 13 DICEMBRE 2026

Approvato con determinazione del Responsabile dell'Area Vigilanza n. 33 del 26/10/2026

ART. 1 – FINALITÀ E OGGETTO

1. Nell'ambito delle iniziative finalizzate alla valorizzazione del territorio, alla promozione del centro storico e alla rivitalizzazione degli spazi pubblici in occasione delle festività natalizie, il Comune di Ripatransone organizza la manifestazione temporanea denominata **“Mercatino di Babbo Natale”**, prevista per domenica 13 dicembre 2026.
2. La manifestazione è finalizzata a favorire la partecipazione della cittadinanza e dei visitatori, promuovendo le produzioni agricole locali, la creatività, l'artigianato non professionale, le opere del proprio ingegno e le tradizioni del territorio.
3. Il presente avviso disciplina le modalità di presentazione delle domande, i requisiti di partecipazione, le modalità di ammissione e i criteri di assegnazione dei posteggi, nel rispetto delle disposizioni approvate dalla Giunta comunale e della normativa vigente.
4. La partecipazione è riservata alle seguenti categorie:
 - produttori agricoli;
 - creativi, hobbisti e autori di opere del proprio ingegno a carattere creativo (OPI).
5. La manifestazione ha carattere temporaneo e sperimentale ed è limitata alla giornata del 13 dicembre 2026. La partecipazione non comporta il riconoscimento di un diritto a partecipare a successive manifestazioni organizzate dal Comune.

ART. 2 – LUOGO, DATA E CARATTERISTICHE DEI POSTEGGI

1. La manifestazione si svolgerà domenica 13 dicembre 2026 dalle ore 9:00 alle ore 20:00 nelle seguenti aree del territorio comunale:
 - Piazza Matteotti;
 - Piazza Condivi.
2. I posteggi saranno individuati e distribuiti secondo la planimetria approvata dalla Giunta comunale, che costituisce riferimento per la disposizione degli spazi, le relative dimensioni e la ripartizione tra le categorie ammesse.
3. Ciascun posteggio avrà dimensioni pari a **3 metri × 3 metri**.
4. Il numero dei posteggi disponibili per ciascuna categoria e la relativa ubicazione sono quelli risultanti dalla planimetria approvata dalla Giunta comunale. Non è consentito occupare superfici ulteriori rispetto a quelle assegnate.
5. Il Comune metterà a disposizione, compatibilmente con le dotazioni disponibili, un tavolo e delle sedie per ciascun posteggio. Non è prevista la fornitura di gazebo, energia elettrica o altri allacciamenti. Per coloro che predisporranno il gazebo lo stesso dovrà essere allestito in sicurezza, mediante idonei sistemi di zavorramento anche in relazione alle condizioni meteorologiche, ma senza alcuna manomissione del suolo pubblico. Eventuali danni arrecati dagli allestimenti e/o dalle opere e/o dai soggetti espositori a cose/persone/animali sono di esclusiva responsabilità dell'espositore.

COMUNE DI RIPATRANSONE

PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

Piazza XX Settembre n.1 - 63065 - Ripatransone

Tel. 0735/9171 - www.comune.ripatransone.ap.it

Partita IVA/CF: 00370910440





**COMUNE DI
RIPATRANSONE**

COMANDO POLIZIA LOCALE

Responsabile: Comandante Polizia Locale

Tel. 0735 917328 - 325

poliziamunicipale@comune.ripatransone.ap.it

proprietario degli allestimenti e delle opere durante tutto il periodo dell'evento e nelle operazioni di allestimento/disallestimento.

6. L'accesso all'area del mercatino con i veicoli per scarico merci e allestimento è consentito fino alle ore 9:00 e il disallestimento non prima delle ore 18:00. I partecipanti sono tenuti a rispettare le indicazioni organizzative impartite dal Comune.

ART. 3 – SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI GENERALI

1. Possono presentare domanda i soggetti appartenenti a una delle categorie indicate all'articolo 1, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'attività dichiarata.
2. I richiedenti devono: a) essere identificabili mediante i dati anagrafici e fiscali indicati nella domanda; b) dichiarare la categoria di partecipazione e descrivere dettagliatamente i prodotti, le creazioni o le opere che intendono esporre e, ove consentito, vendere; c) possedere i requisiti morali, professionali e gli eventuali titoli abilitativi richiesti dalla normativa applicabile alla specifica attività; d) impegnarsi a rispettare le disposizioni del presente avviso, le indicazioni degli uffici competenti e le prescrizioni in materia di sicurezza, igiene, tutela dei consumatori e utilizzo degli spazi pubblici.
3. La domanda dovrà essere presentata utilizzando l'apposita modulistica approvata dal Comune allegata al presente avviso. Le dichiarazioni rese saranno sottoposte alle verifiche previste dalla normativa vigente.
4. Ciascun richiedente dovrà indicare la tipologia dei prodotti o delle opere proposte, in modo da consentire all'ufficio competente di verificare la coerenza dell'attività con la categoria dichiarata e con le finalità della manifestazione.
5. L'ammissione alla manifestazione e l'assegnazione del posteggio non sostituiscono eventuali autorizzazioni, concessioni, comunicazioni, segnalazioni certificate o altri adempimenti prescritti dalla normativa vigente.

ART. 4 – REQUISITI SPECIFICI PER I PRODUTTORI AGRICOLI

1. I produttori agricoli possono partecipare per esporre e, ove consentito, vendere prodotti agricoli nel rispetto delle disposizioni vigenti, con particolare riferimento al decreto legislativo 18 maggio 2001, n. 228.
2. I richiedenti devono possedere i requisiti previsti per l'esercizio della vendita diretta dei prodotti agricoli e, ove richiesto, risultare regolarmente iscritti al Registro delle imprese e in possesso degli ulteriori requisiti e adempimenti applicabili alla propria attività.
3. I prodotti proposti dovranno essere riconducibili all'attività agricola dichiarata e dovranno essere rispettate le condizioni previste dalla normativa in materia di vendita diretta, tracciabilità, etichettatura, informazione al consumatore e sicurezza alimentare, ove applicabili.
4. I partecipanti che intendano esporre o vendere prodotti alimentari sono tenuti a rispettare la normativa igienico-sanitaria vigente e a possedere gli eventuali requisiti, titoli e adempimenti necessari per la specifica attività esercitata.
5. La domanda dovrà riportare la denominazione dell'azienda agricola, i dati identificativi del richiedente e la descrizione dei prodotti che si intendono proporre.

ART. 5 – REQUISITI SPECIFICI PER CREATIVI, HOBBISTI E AUTORI DI OPERE DEL PROPRIO INGEGNO

COMUNE DI RIPATRANSONE

PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

Piazza XX Settembre n.1 - 63065 - Ripatransone

Tel. 0735/9171 - Fax 0735/9469

www.comune.ripatransone.ap.it

Partita IVA/CF: 00370910440





COMUNE DI
RIPATRANSONE

COMANDO POLIZIA LOCALE

Responsabile: Comandante Polizia Locale

Tel. 0735 917328 - 325

poliziamunicipale@comune.ripatransone.ap.it

1. Sono ammessi i soggetti che intendano esporre le proprie creazioni, opere e manufatti realizzati nell'ambito della propria attività creativa, manuale o hobbistica, nel rispetto della normativa applicabile alla specifica tipologia di attività.
2. Per opere del proprio ingegno a carattere creativo si intendono le opere originali riconducibili alla creatività personale dell'autore, realizzate secondo le caratteristiche previste dalla normativa vigente.
3. I partecipanti dovranno indicare nella domanda la tipologia delle opere e dei manufatti che intendono esporre e, ove consentito, vendere, dichiarandone la provenienza e la riconducibilità alla propria attività.
4. Non sono ammesse opere o merci diverse da quelle dichiarate nella domanda, né prodotti la cui esposizione o vendita risulti incompatibile con la categoria dichiarata o con le disposizioni normative applicabili.
5. L'esposizione e l'eventuale vendita dovranno avvenire nel rispetto della normativa fiscale, commerciale e delle altre disposizioni applicabili. La qualificazione dell'attività come occasionale, hobbistica o riconducibile a opere del proprio ingegno non esonera dagli adempimenti eventualmente previsti dalla legge.

ART. 6 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Le domande di partecipazione dovranno **pervenire al protocollo del Comune entro le ore 13:00 di venerdì 20 novembre 2026.**
2. La domanda dovrà essere redatta utilizzando il modulo allegato e dovrà essere completa delle informazioni e delle dichiarazioni richieste.
3. La presentazione dovrà avvenire attraverso le seguenti modalità:
 - **A mezzo PEC:** protocollo@pec.comune.ripatransone.ap.it
 - **Consegna a mano:** presso l'Ufficio Protocollo del Comune Ripatransone sito in Piazza XX Settembre nr. 1, negli orari di apertura al pubblico
4. In caso di invio telematico, nell'oggetto della comunicazione dovrà essere riportata la dicitura: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE – MERCATINO DI BABBO NATALE 2026".
5. Alla domanda dovranno essere allegati la copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore e l'eventuale documentazione integrativa necessaria in relazione alla categoria dichiarata e all'attività concretamente esercitata.
6. Le domande incomplete, prive delle dichiarazioni essenziali o non conformi alle prescrizioni del presente avviso potranno essere oggetto di richiesta di integrazione, ove consentito, oppure escluse in caso di mancata regolarizzazione o di carenza dei requisiti richiesti.
7. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine stabilito, salvo eventuale numero ridotto di richieste rispetto alla disponibilità di posteggio.
8. La presentazione della domanda non comporta automaticamente l'ammissione alla manifestazione né attribuisce un diritto all'assegnazione di un posteggio.

ART. 7 – ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE E AMMISSIONE

1. L'ufficio competente provvederà all'esame delle domande pervenute, verificando la completezza della documentazione, il possesso dei requisiti richiesti e la corrispondenza tra la categoria dichiarata e l'attività proposta.
2. L'istruttoria sarà svolta nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, parità di trattamento e buon andamento dell'azione amministrativa.
3. L'Amministrazione si riserva di richiedere chiarimenti o integrazioni documentali, ove necessario e consentito, assegnando un termine per provvedervi.

COMUNE DI RIPATRANSONE

PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

Piazza XX Settembre n.1 - 63065 - Ripatransone

Tel. 0735/9171 - Fax 0735/9469

www.comune.ripatransone.ap.it

Partita IVA/CF: 00370910440



4. L'esito dell'istruttoria sarà comunicato agli interessati attraverso i recapiti indicati nella domanda.
5. L'Amministrazione potrà escludere le domande dei soggetti privi dei requisiti richiesti, nonché quelle relative ad attività o prodotti non compatibili con le finalità della manifestazione o con la categoria dichiarata.

ART. 8 – CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI

1. I posteggi saranno assegnati dal competente ufficio comunale sulla base dell'esito dell'istruttoria e nel rispetto della ripartizione per categoria e della disposizione degli spazi risultanti dalla planimetria approvata dalla Giunta comunale.
2. Verranno formulati due elenchi separati di idonei: una per i creativi, hobbisti e OPI e una per gli imprenditori agricoli, con la possibilità per l'amministrazione di scorrere entrambi gli elenchi sino alla completa copertura dei posti disponibili.
3. Qualora le domande ammissibili per una determinata categoria siano superiori al numero dei posteggi riservati alla stessa, l'assegnazione avverrà secondo il seguente criterio oggettivo: ordine cronologico di arrivo delle domande al protocollo comunale, attestato dalla data, ora e dal numero di protocollo.
4. In caso di parità dell'ordine cronologico non altrimenti risolvibile, si procederà secondo il numero progressivo di protocollo attribuito dall'Ente.
5. L'assegnazione sarà effettuata fino alla concorrenza dei posteggi disponibili per ciascuna categoria. Le domande ammissibili che non potranno essere accolte per esaurimento dei posti disponibili potranno essere inserite in un elenco di riserva, ordinato secondo i medesimi criteri.
6. Gli eventuali posteggi rimasti inutilizzati potranno essere assegnati a richiedenti appartenenti ad altre categorie esclusivamente se ciò risulti compatibile con la ripartizione e le disposizioni approvate dalla Giunta comunale.
7. Il Comune si riserva di verificare la corrispondenza tra i prodotti o le opere effettivamente esposti e quelli indicati nella domanda. In caso di dichiarazioni non veritiere o di difformità rilevanti, potranno essere adottati i provvedimenti conseguenti previsti dalla normativa vigente.
8. L'assegnazione del posteggio è riferita esclusivamente alla manifestazione del 13 dicembre 2026 e non attribuisce alcun diritto di priorità per manifestazioni successive.

ART. 9 – OBBLIGHI DEI PARTECIPANTI

1. I partecipanti sono tenuti a rispettare il posteggio assegnato, le dimensioni previste e le indicazioni impartite dagli uffici comunali e dagli organi preposti alla vigilanza.
2. Gli allestimenti dovranno essere organizzati in modo da garantire la sicurezza delle persone, la stabilità delle strutture, la fruibilità degli spazi pubblici e il libero passaggio dei pedoni, nonché l'accessibilità alle persone con disabilità.
3. Non è consentito effettuare interventi o manomissioni del suolo pubblico, installare strutture o attrezzature non autorizzate, né utilizzare energia elettrica o altri servizi non messi a disposizione o non espressamente autorizzati.
4. I partecipanti dovranno provvedere, a propria cura e responsabilità, all'allestimento e al disallestimento del posteggio, nel rispetto degli orari stabiliti e delle prescrizioni impartite dal Comune.
5. Gli espositori sono responsabili della custodia dei propri beni, delle attrezzature e delle opere esposte, nonché dei danni eventualmente causati a persone o cose in conseguenza della propria attività o dei propri allestimenti, secondo la normativa vigente.
6. I partecipanti dovranno mantenere pulito il posteggio assegnato e conferire i rifiuti prodotti secondo le modalità di raccolta differenziata previste dal Comune.



**COMUNE DI
RIPATRANSONE**

COMANDO POLIZIA LOCALE

Responsabile: Comandante Polizia Locale

Tel. 0735 917328 - 325

poliziamunicipale@comune.ripatransone.ap.it

7. È vietato cedere, sublocare o trasferire a terzi il posteggio assegnato senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione comunale.
8. Non è consentito smontare o abbandonare anticipatamente il posteggio prima dell'orario stabilito, salvo autorizzazione del competente ufficio o comprovate esigenze di sicurezza.
9. I partecipanti dovranno esporre esclusivamente prodotti e opere coerenti con la domanda presentata e con la categoria di ammissione.
10. L'Amministrazione potrà adottare i provvedimenti necessari in caso di inosservanza delle disposizioni del presente avviso, ferme restando le ulteriori responsabilità previste dalla normativa vigente.

ART. 10 – CANONE UNICO PATRIMONIALE E ADEMPIMENTI AUTORIZZATIVI

1. Per l'eventuale applicazione del Canone unico patrimoniale si rinvia alle disposizioni contenute nella deliberazione della Giunta comunale richiamata in premessa, al regolamento comunale vigente e alla normativa applicabile.
2. Restano a carico dei partecipanti tutti gli adempimenti amministrativi, fiscali, commerciali, igienico-sanitari e di sicurezza previsti dalla normativa vigente in relazione alla propria attività.

ART. 11 – RINUNCIA, ESCLUSIONE E RINUNCIA AL POSTEGGIO

1. Il partecipante ammesso che non intenda prendere parte alla manifestazione dovrà darne tempestiva comunicazione all'ufficio competente, utilizzando i recapiti istituzionali indicati nella comunicazione di ammissione.
2. In caso di rinuncia, mancata presentazione o perdita dei requisiti richiesti, il Comune potrà procedere all'assegnazione del posteggio ad altro richiedente ammissibile, nel rispetto dei criteri stabiliti dall'articolo 8 e della ripartizione per categoria approvata.
3. L'Amministrazione potrà disporre l'esclusione o adottare gli ulteriori provvedimenti consentiti dalla normativa vigente in caso di dichiarazioni non veritiere, carenza dei requisiti, inosservanza delle prescrizioni o svolgimento di attività non conforme a quella dichiarata.
4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare le modalità organizzative o di adottare gli eventuali provvedimenti necessari in presenza di esigenze di interesse pubblico, ragioni di sicurezza, condizioni meteorologiche avverse o altre circostanze che impediscano o rendano inopportuno lo svolgimento della manifestazione, nel rispetto della normativa vigente.

ART. 12 – PUBBLICITÀ E INFORMAZIONI

1. Il presente avviso, unitamente alla modulistica per la presentazione delle domande e all'informativa sul trattamento dei dati personali, sarà pubblicato all'Albo pretorio online e sul sito istituzionale del Comune, nonché attraverso gli ulteriori canali informativi istituzionali ritenuti idonei.
2. La pubblicazione è finalizzata a garantire la più ampia diffusione dell'iniziativa e la conoscibilità delle condizioni di partecipazione da parte di tutti gli interessati.
3. Per informazioni e chiarimenti è possibile rivolgersi all'Area Vigilanza e SUAP del Comune di Ripatransone attraverso i seguenti recapiti:
 - Telefono: 0735917325
 - E-mail: comandante.poliziamunicipale@comune.ripatransone.ap.it
 - PEC: protocollo@pec.comune.ripatransone.ap.it

COMUNE DI RIPATRANSONE

PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

Piazza XX Settembre n.1 - 63065 - Ripatransone

Tel. 0735/9171 - Fax 0735/9469

www.comune.ripatransone.ap.it

Partita IVA/CF: 00370910440



ART. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati personali raccolti mediante la domanda di partecipazione saranno trattati dal Comune di Ripatransone in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni.
2. Il trattamento è effettuato per finalità connesse alla gestione del procedimento amministrativo, alla verifica dei requisiti, all'ammissione dei partecipanti, all'assegnazione dei posteggi e agli ulteriori adempimenti istituzionali previsti dalla normativa vigente.
3. I dati saranno trattati secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione e limitazione della conservazione e potranno essere comunicati ai soggetti legittimati a conoscerli in ragione delle funzioni istituzionali svolte o degli obblighi di legge.
4. Il conferimento dei dati richiesti è necessario per consentire l'istruttoria della domanda e la partecipazione alla procedura. L'eventuale mancato conferimento dei dati necessari potrà comportare l'impossibilità di procedere all'esame della domanda.
5. Le informazioni complete relative al titolare del trattamento, agli eventuali responsabili, ai tempi di conservazione e alle modalità di esercizio dei diritti dell'interessato sono riportate nell'informativa sul trattamento dei dati personali allegata alla modulistica.

ART. 14 – DISPOSIZIONI FINALI E RINVIO

1. Il presente avviso costituisce atto attuativo della deliberazione della Giunta comunale relativa all'organizzazione della manifestazione "Mercatino di Babbo Natale" del 13 dicembre 2026.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia alla deliberazione della Giunta comunale, alla planimetria approvata, ai regolamenti comunali vigenti e alla normativa nazionale e regionale applicabile alle diverse categorie di partecipanti.
3. La presentazione della domanda comporta la conoscenza e l'accettazione delle disposizioni del presente avviso, ferma restando l'applicazione delle norme imperative e degli eventuali ulteriori adempimenti previsti dalla legge.
4. Il Responsabile del procedimento è individuato nel Responsabile dell'Area Vigilanza e SUAP Commissario Tiziana Pieramici.

Il Responsabile dell'Area Vigilanza
Commissario Tiziana Pieramici