



Città di Castano Primo
Città Metropolitana di Milano

Servizio Lavori Pubblici - Territorio e Ambiente
Ufficio SUAP

AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE
per l'individuazione di associazioni operanti nel territorio, che intendano partecipare alla tradizionale
Fiera Primaveraile, che si terrà lunedì 06/04/2026

In esecuzione alla Delibera di Giunta Comunale n. 22 del 27/01/2026 e alla Determinazione del Responsabile del Servizio LL.PP. - Territorio e Ambiente n. 80 del 05/02/2026 è indetto il presente avviso pubblico.

1. OGGETTO DELL'AVVISO

L'Amministrazione Comunale intende individuare le Associazioni del territorio interessate a partecipare, nel giorno di lunedì 06/04/2026, alla tradizionale Fiera Primaveraile.

Il contesto dell'evento anzidetto rappresenta un'occasione interessante per pubblicizzare le iniziative e i progetti delle diverse realtà associative, che potranno vendere manufatti ed eventuali gadgets.

La merce oggetto delle transazioni dovrà essere di modico valore, tenuto conto che sussistono limiti massimi alle somme percepite, oltrepassate le quali l'attività non può più considerarsi non imprenditoriale e sarebbe dunque abusiva ove svolta in assenza del rispetto delle norme per il commercio su aree pubbliche.

Le Associazioni che parteciperanno alla Fiera Primaveraile saranno ammesse nel limite del numero degli stand, secondo il layout che verrà individuato con successivo atto.

Per l'occupazione di suolo pubblico, è previsto l'esonero dal versamento del Canone Unico Patrimoniale per l'occupazione di suolo pubblico, così come previsto con Deliberazione G.C. n. 22 del 27/01/2026, ai sensi dell'art. 84, comma 1, lett. y) del vigente Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria.

2. DURATA DELLA MANIFESTAZIONE

Il mercatino dovrà svolgersi nel parco sud di Villa Rusconi - Castano Primo nella giornata di lunedì 06 aprile 2026 dalle ore 10:00 alle ore 18:00.

Le operazioni di allestimento sono consentite a partire dalle ore 08:00 ed entro le ore 10:00, mentre le operazioni di smontaggio dovranno obbligatoriamente svolgersi a partire dalle ore 18:00 (chiusura evento) ed entro le ore 20:00, termine orario entro il quale l'area dovrà essere lasciata libera e pulita.

3. DIVIETO DI CESSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE.

L'affidamento operato a seguito del presente avviso si concretizzerà attraverso l'assunzione di una determinazione da parte del Responsabile del SUAP con conseguente concessione di occupazione suolo pubblico. L'autorizzazione allo svolgimento dell'evento nella forma della determinazione e la concessione non possono formare oggetto di cessione, anche parziale, pena l'immediata decadenza. Sarà considerata cessione anche l'affidamento a soggetti terzi di attività strutturali quali l'individuazione degli operatori economici.



4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare al presente avviso esclusivamente le Associazioni del territorio.

Non saranno ammessi:

- i soggetti imprenditoriali diversi dalle Associazioni;
- i soggetti che abbiano contenziosi in corso con l'Amministrazione Comunale.

5. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per partecipare al presente avviso gli interessati dovranno far pervenire, a pena di esclusione, la domanda, utilizzando esclusivamente lo schema allegato (*Mod. 1b - Richiesta di partecipazione manifestazione d'interesse – associazioni*), al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@cert.comune.castanoprino.mi.it, indicando nell'oggetto: ***“Domanda di partecipazione all'avviso pubblico per manifestazione d'interesse finalizzata alla partecipazione della Fiera Primaveraile, che si terrà lunedì 06/04/2026”***.

Alla domanda dovrà essere allegata una relazione illustrativa che comprenda:
la descrizione dell'attrezzatura che si intende installare;
la tipologia di merce posta in vendita.

Le domande dovranno essere presentate, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del 23/02/2026 - farà fede la data e l'ora riportata nella ricevuta di avvenuta consegna della casella PEC.

Non sono considerate ammissibili le domande prive della firma del legale rappresentante e della copia del documento di identità in corso di validità del titolare/legale rappresentante ovvero le domande prive di sottoscrizione digitale o olografa del titolare/legale rappresentante.

Per i soggetti provenienti da paesi non facenti parte dell'Unione Europea, della copia del permesso/carta di soggiorno in corso di validità.

Le domande che perverranno con modalità diverse da quella sopra descritta e/o oltre il termine ultimo previsto saranno dichiarate irricevibili.

Le Associazioni partecipanti all'avviso dovranno indicare un contatto PEC/mail, ai sensi della normativa vigente, ed ogni comunicazione con gli uffici comunali dovrà avvenire avvalendosi esclusivamente dell'utilizzo di tale canale.

Le informazioni che saranno riportate dagli operatori economici attraverso la compilazione dei campi previsti dal modulo saranno rese nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

6. INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO ATTUATORE

L'Amministrazione, fermo quanto indicato ai paragrafi 1. e 5. del presente Avviso, a suo insindacabile giudizio, valuterà l'ammissione delle varie Associazioni, in relazione anche alla presenza concomitante della fiera tradizionale in piazza Mazzini e del parco attrazioni in piazza Ardizzone.

7. RESPONSABILITÀ e PRINCIPALI ONERI A CARICO DEL SOGGETTO AFFIDATARIO

Ogni Associazione partecipante:

- dovrà assumersi ogni responsabilità connessa a installazione, organizzazione e disinstallazione delle



strutture utilizzate per l'esposizione, con particolare riferimento a danni a persone o cose, o per omissioni e/o violazioni delle norme vigenti;

- riconosce e dà atto che il Comune è esente da qualsiasi responsabilità, sia diretta che indiretta, per eventuali danni che dovessero verificarsi a persone e/o cose, a causa della realizzazione delle iniziative, nonché furti, sottrazioni, danneggiamenti ed altro, dovuti a qualsiasi causa o evento;
- **dovrà garantire lo sgombero e la pulizia completa dell'area utilizzata, lasciandola libera da ingombri, cose o rifiuti, e dovrà restituirla nelle condizioni originarie, senza danneggiamenti a pavimentazione, strutture e vegetazione presenti nell'area interessata dalla manifestazione;**
- in caso di danneggiamenti e/o manomissioni saranno applicate apposite sanzioni previste dalle norme vigenti;
- dovrà provvedere a richiedere l'autorizzazione ad occupare suolo pubblico.

8. MODIFICHE E NORME SUPPLEMENTARI

Il presente Avviso non ha natura vincolante per il Comune di Castano Primo che ha la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di interrompere l'iniziativa in qualsiasi momento.

9. FORZA MAGGIORE: RINVIO, RIDUZIONE e/o ANNULLAMENTO DELLA MANIFESTAZIONE

L'Amministrazione Comunale avrà la facoltà insindacabile di apportare variazioni agli orari di svolgimento della manifestazione senza che l'Associazione possa sollevarsi dagli impegni assunti. Il Comune potrà inoltre decidere, in caso di superiore interesse pubblico o per motivi di sanità pubblica, di ridurre la manifestazione, di annullarla completamente o per alcuni settori, senza comunque dover corrispondere indennizzi, penali o rimborsi di sorta.

In tal caso il Comune comunicherà immediatamente le modifiche per iscritto agli espositori tramite PEC.

10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio LL.PP. - Territorio e Ambiente, Arch. Debora Albertini.

11. INFORMAZIONI

Il soggetto organizzatore potrà ottenere ulteriori informazioni sulla procedura presso il Servizio Lavori Pubblici Territorio e Ambiente - Ufficio SUAP c/o Villa Rusconi - piano primo - Corso Roma, nei seguenti orari:

- lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì: dalle 9:00 alle 12:30;
- martedì dalle 16:00 alle 18:00;

chiamando il numero 0331888028 o il numero 0331/888024

o inviando una mail a commercio@comune.castanoprino.mi.it.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) e del vigente "Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento UE n. 2016/679" informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.



Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castano Primo, rappresentato dal Legale Rappresentante, che potrà contattare ai seguenti riferimenti:

- Telefono: 0331/88801-2-3;
- Indirizzo PEC: protocollo@cert.comune.castanoprino.mi.it.

Il Responsabile della Data Protection Officer (DPO) o Responsabile Protezione Dati (RPD) è il Dott. Ivan Stincone contattabile inviando una mail a dpo@trustds.it.

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l'esercizio di pubblici poteri, nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge (ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera e del Regolamento 2016/679), nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

I dati raccolti:

- sono trattati da personale del Comune appositamente autorizzato e/o da ditte e professionisti esterni individuati Responsabili del trattamento dal Comune stesso in modalità cartacea e digitale;
- sono conservati per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento in oggetto e nel rispetto degli obblighi di legge correlati;
- sono soggetti a comunicazione e/o a diffusione esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi.

Si potrà far valere i suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy.

ALLEGATI:

- *Mod. 1b - Richiesta di partecipazione manifestazione d'interesse - associazioni;*
- *Mod. 2 - Informativa sulla privacy.*



La Responsabile del Servizio Lavori Pubblici
Territorio e Ambiente
Arch. Debora Albertini
FIRMATO DIGITALMENTE

Documento informatico sottoscritto digitalmente da Arch. Debora Albertini ai sensi degli artt. 20 e successivi D.lgs. n. 82/2005. L'originale del documento è conservato presso l'archivio informatico dell'Ente. La firma è sostituita dall'indicazione del nome del Responsabile ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.lgs. n. 39/1993.

Referenti per la pratica: Sig.ra Melania Tapella e Dott.ssa Samantha Mapelli
Responsabile del Procedimento: Arch. DEBORA ALBERTINI