AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO PER LA RACCOLTA DI PREVENTIVI-PROPOSTA FINALIZZATO ALL'AFFIDAMENTO DIRETTO MEDIATO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E PROMOZIONE DELL'INIZIATIVA "SOFFITTE IN PIAZZA" – TRIENNIO 2027-2029

1. OGGETTO E FINALITÀ DELL'AVVISO

Il Comune di Verona, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 5490, P.G. n. 0424844/2026, intende acquisire preventivi-proposta per il servizio di pianificazione, gestione logistica, pulizia e promozione pubblicitaria dell'iniziativa **"Soffitte in Piazza"** (mercatino dell'usato e dell'artigianato amatoriale). Il servizio prevede l'organizzazione di un calendario complessivo di **29 eventi all'anno**, per un totale di **87 eventi nel triennio 2027-2029**.

Il presente avviso ha scopo esclusivamente esplorativo e conoscitivo. Non costituisce proposta contrattuale, bando di gara o procedura concorsuale, né vincola in alcun modo l'Amministrazione, che si riserva la facoltà di interrompere l'indagine o di non procedere ad alcun affidamento senza che i soggetti partecipanti possano vantare alcuna pretesa o diritto di prelazione [Art. 50 Dlgs 36/2023].

2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Sono previste **29 giornate di mercati per ognuna delle tre annualità**, dislocate nelle varie circoscrizioni, per un totale di 14 piazze/siti così indicativamente individuati:

Circoscrizione	Quartieri / Zone di riferimento	Siti elencati
1ª Circoscrizione	Centro Storico (Veronetta, San Zeno)	• Piazza Isolo • Piazza Corrubio
2ª Circoscrizione	Nord-Ovest (Parona)	• Parona – Lungadige XXVI Luglio 1944
3ª Circoscrizione	Ovest (Borgo Nuovo, Saval, San Massimo, Basson)	• Piazza Dall'Oca Bianca • Piazzetta via Marin Faliero • Pista ciclopedonale San Massimo • Piazzetta via Bassone n. 56
4ª Circoscrizione	Sud-Ovest (Santa Lucia, Golosine)	• Pista ciclabile La Vecchia Ferrovia • Via Mantovana
5ª Circoscrizione	Sud (Borgo Roma)	• Parco San Giacomo
6ª Circoscrizione	Est (Borgo Venezia)	• Giardini San Marco (incrocio via Semeghini / via Maestro Martino)
7ª Circoscrizione	Sud-Est (San Michele Extra)	• Piazza del Popolo
8ª Circoscrizione	Nord-Est (Montorio, Poiano)	• Piazzale Buccari (Montorio) • Via Poiano

L'affidatario dovrà in particolare:

1. Gestione digitale, informazione e iscrizioni

Adottare un idoneo sistema informatico (sito internet) al fine di:

- Dare le informazioni relative allo svolgimento dei mercatini, quali, a titolo esemplificativo, calendario mercatini, regolamento “soffitte in piazza”, mappa delle postazioni;
- Raccogliere e gestire le iscrizioni, assumendosi il ruolo di Responsabile esterno del trattamento dati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- Pubblicare la graduatoria degli espositori;
- Pubblicare l'elenco degli espositori con l’assegnazione delle relative postazioni sulla base dell'ordine di ricevimento delle domande, fino al raggiungimento dei posti disponibili, previa verifica del possesso dei requisiti di partecipazione come da regolamento;
- Pubblicare in tempo reale le comunicazioni urgenti, quali l’eventuale annullamento di un mercatino causa maltempo e il relativo rinvio ad altra data, ecc.;
- Assumere il ruolo di referente verso tutta l'utenza sia per la gestione della partecipazione ai mercati sia per la diffusione di informazioni.

2. Pianificazione, sicurezza e autorizzazioni preliminari

- Adottare tutte le misure di sicurezza previste dalla vigente normativa oltre a tutti gli adempimenti in materia di sicurezza per pubbliche manifestazioni all'aperto previsti dalla normativa vigente (Circolare Piantedosi e ss.mm.ii.) e, in particolare, alla predisposizione e attuazione di un Piano di Sicurezza e Gestione delle Emergenze per ogni sito/piazza, con l'individuazione del Responsabile della sicurezza dell'evento;
- Predisporre, nel rispetto delle normative suddette, il numero di postazioni adeguato da comunicare non appena definito, suscettibile di variazione previo accordo tra le parti;
- Richiedere/Eseguire quanto necessario per l'eventuale chiusura al traffico dei luoghi individuati per la realizzazione dei mercatini;
- Acquisire le autorizzazioni necessarie per poter svolgere legittimamente anche eventuali attività di animazione e/o il servizio di somministrazione di bevande e alimenti.

3. Svolgimento operativo, vigilanza e pulizia

- Garantire la presenza di propri addetti ad ogni mercatino e per tutta la durata dello stesso, con funzioni di assistenza, vigilanza e coordinamento dei partecipanti e del pubblico;
- Assicurarsi che gli articoli esposti rientrino tra quelli ammessi dal regolamento e rispettino la natura non commerciale dell'iniziativa;
- Controllare gli espositori affinché rispettino il verde pubblico presente e provvedano alla pulizia finale dell’area occupata, sgomberando la stessa alla conclusione dei singoli mercatini verificando che non vengano danneggiate, spostate, rimosse o imbrattate le segnaletiche stradali e ogni altro manufatto ad esse attinenti;
- Garantire che gli espositori, o i soggetti incaricati delle pulizie finali, effettuino la raccolta differenziata smaltendo i rifiuti negli appositi contenitori. Se necessario, concordare con AMIA il posizionamento di contenitori suppletivi dedicati.

4. Comunicazione e promozione

- Predisporre idoneo materiale pubblicitario;
- Garantire adeguata visibilità in ogni tipo di comunicazione sia dell'eventuale presenza di sponsor della manifestazione, che del logo del Comune di Verona – Affari Generali-Decentramento e Circoscrizioni (da concordare con la direzione Affari Generali-Decentramento).

5. Obblighi contrattuali, assicurazioni e responsabilità

- Assumersi la responsabilità, verso l'Amministrazione appaltante, del buon andamento del servizio e del rispetto degli obblighi previdenziali, assicurativi e contrattuali nei confronti del personale messo a disposizione per l'intera iniziativa;
- Stipulare una polizza RCT, qualora non ne sia già in possesso, per danni a persone o cose arrecati dai propri collaboratori nell'organizzazione e nella gestione dei mercatini;
- Esonerare il Comune di Verona da ogni responsabilità civile verso terzi per eventuali infortuni, furti e danni a sé, alle proprie cose e ai partecipanti all'iniziativa, durante lo svolgimento della stessa o in sua relazione, non avendo pertanto titolo per avanzare richiesta di risarcimento danni nei confronti del medesimo Comune.

L'affidamento sarà unitario ad un unico operatore economico/associazione.

3. IMPORTO A BASE DI CONFRONTO

L'importo massimo presunto per il servizio triennale è pari a **€ 32.595,00 al netto di IVA** (corrispondente a € 39.766,00 IVA 22% inclusa), inteso come **importo complessivo onnicomprensivo per tutti gli 87 eventi** del triennio. Non sono previsti oneri della sicurezza per rischi interferenziali (DUVRI pari a zero).

4. PRINCIPIO DI ROTAZIONE E PARTECIPAZIONE DELL'USCENTE

Ai sensi dell'art. 49, commi 1 e 2, del D.Lgs. 36/2023, e del Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Verona, al presente affidamento diretto trova applicazione il principio di rotazione. Pertanto, l'operatore economico uscente (contraente del precedente affidamento avente ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, nella stessa categoria di opere o nello stesso settore di servizi) non è ammesso a presentare preventivo né può risultare affidatario.

5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E CONTENUTO DEL PREVENTIVO

Gli operatori interessati dovranno far pervenire il proprio preventivo-proposta entro le **ore 12:00 del giorno 15 dicembre 2026** esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo: **decentramento@pec.comune.verona.it.**

La PEC dovrà recare l'oggetto: *"Preventivo Soffitte in Piazza Triennio 2027-2029"* e contenere, a pena di mancata considerazione, i seguenti documenti firmati digitalmente:

1. **Istanza e Dichiarazione Requisiti (Allegato B):** Modello di autocertificazione sul possesso dei requisiti generali ex artt. 94-95 del D.Lgs. 36/2023 e iscrizione MePA nel bando di riferimento, e possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali richieste (ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b, del D.lgs. 36/2023), con indicazione dei servizi analoghi svolti.
2. **Relazione Tecnico-Operativa (Max 15 facciate A4):** Descrizione delle modalità di gestione delle postazioni, del piano di pulizia finale delle piazze, delle misure di primo soccorso/sicurezza per i 29 eventi annuali e del piano di comunicazione sul territorio di Verona.
3. **Offerta Economica (allegato C):** Indicazione dell'**importo complessivo triennale offerto (al netto di IVA)**, espresso in cifre e in lettere, che costituirà ribasso rispetto alla base della consultazione.

6. VALUTAZIONE E CRITERIO DI SCELTA

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) procederà all'esame comparativo dei preventivi pervenuti, individuando la proposta ritenuta più idonea e conveniente per l'Amministrazione sulla base di una valutazione complessiva che terrà conto: a) della qualità organizzativa e delle misure di sicurezza proposte nella relazione tecnica; b) dell'efficacia del piano di comunicazione e gestione informatica; c) della congruità ed economicità del preventivo offerto.

7. MODALITÀ DI AFFIDAMENTO CONTRATTUALE

L'esito del confronto non costituisce aggiudicazione. Individuato l'operatore economico autore del miglior preventivo, il RUP procederà alla formalizzazione dell'affidamento contrattuale direttamente sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (**MePA**), mediante l'attivazione di una **singola Trattativa Diretta (TD)** con il soggetto individuato, previa verifica dei requisiti di legge.