



# COMUNE DI PONTINIA

PROVINCIA DI LATINA

Piazza Indipendenza, 1 – 04014 Pontina (LT)

P.IVA 00321860595 – C.F. 80004270593

---

All. A

## **Manifestazione florovivaistica “PONTINIA IN FIORE 2022” – 13<sup>a</sup> edizione**

### **Avviso pubblico per la partecipazione alla manifestazione**

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 39 del 22/03/2022 avente ad oggetto “13<sup>a</sup> fiera florovivaistica “Pontinia in fiore” (edizione 2022) – atto di indirizzo”, dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi di legge, che ha fissato le linee di indirizzo generali per gli uffici relativamente all’organizzazione e allo svolgimento della corrente edizione della manifestazione florovivaistica “Pontinia in fiore” a cui è stato associato anche il concorso “Balconi in fiore”;

Vista la determinazione n. 268 r.g. del 29/03/2022 con la quale si è proceduto ad approvare il presente avviso e la corrispondente domanda di partecipazione.

#### **Art. 1 – Oggetto dell’avviso**

1. Oggetto del presente avviso è la partecipazione degli interessati aventi diritto alla manifestazione “Pontinia in fiore”.
2. La manifestazione “Pontinia in fiore” è promossa dal Comune di Pontinia con lo scopo di promuovere e valorizzare il settore dei prodotti e dei servizi legati alla filiera del comparto florovivaistico, incluse le attività di natura artigianale e quelle svolte da produttori propri.
3. Nell’ambito della manifestazione e relativamente agli aspetti citati nel precedente comma sono ammesse sia le attività di esposizione e vendita che quelle di informazione e promozione.

#### **Art. 2 – Requisiti di ammissibilità e modalità di partecipazione**

1. Sono ammessi alla manifestazione, in forma di soggetto fisico o giuridico, gli operatori appartenenti alle seguenti categorie: floricoltori, vivaisti ed altre tipologie di produttori/rivenditori di fiori e piante; rivenditori di attrezzature agricole, terricci, substrati, sementi e simili; rivenditori di arredi, attrezzature da giardino e simili; soggetti che effettuato attività di progettazione, realizzazione o manutenzione del verde o che

forniscono servizi correlati a tale ambito; soggetti che realizzano essenze floreali o simili; decoratori che impiegano l'arte floreale; artigiani che operano in uno degli ambiti precedentemente elencati.

2. Sono ammessi alla partecipazione anche soggetti che operano con modalità non imprenditoriali e svolgono pertanto attività in forma occasionale secondo le vigenti disposizioni fiscali, purchè l'attività esercitata sia comunque riconducibile ad una delle precedenti.
3. Per essere ammessi alla manifestazione gli interessati dovranno trasmettere al Comune di Pontinia la domanda predisposta tramite il modello di scheda approvato, che dovrà essere consegnata a mano presso l'Ufficio Protocollo oppure trasmessa per E-mail all'indirizzo [pontiniainfiore@gmail.com](mailto:pontiniainfiore@gmail.com) debitamente compilata e sottoscritta insieme agli allegati in essa indicati.
4. Allo scopo di dare organicità alla manifestazione, garantendo un'uniforme visibilità ai diversi e numerosi aspetti oggetto dell'evento ed offrendo un'adeguata eterogeneità di prodotti/servizi presentati, le domande saranno valutate in funzione di aspetti tra cui: aderenza dell'attività effettivamente esercitata alle finalità della manifestazione, tipologia dell'attività esercitata rispetto ad eventuali altre domande appartenenti alla medesima tipologia, estensione della superficie utile complessivamente disponibile; numero di richieste pervenute per una stessa categoria.
5. L'assegnazione degli spazi avverrà sulla base della data di arrivo della domanda, dando la priorità alle aziende del settore florovivaistico nel numero massimo di 25, a ciascuna delle quali sarà assegnabile uno spazio non superiore a 48 mq (circa 6x8 ml).

In caso di disponibilità di spazi residui e tenuto conto delle ragioni di opportunità manifestate dall'Amministrazione comunale, saranno ammessi anche imprenditori che svolgono attività artigiana oppure soggetti che svolgono attività occasionale non imprenditoriale, in entrambi i casi nel numero massimo di 20 a ciascuno dei quali sarà assegnabile uno spazio non superiore a 9 mq (circa 3x3 ml).

### **Art. 3 – Giornate ed orari di svolgimento**

1. La manifestazione si svolgerà nelle giornate e durante l'orario individuati dall'Amministrazione con apposita deliberazione di Giunta, sentiti anche i referenti degli operatori coinvolti in considerazione del fatto che da tale scelta dipenderanno le condizioni climatiche che a loro volta influenzano il ciclo di vita delle piante e dei fiori esposti, fatta salva la facoltà di eventuale modifica per sopravvenute esigenze di interesse pubblico.
2. Durante l'orario di apertura al pubblico gli operatori non possono abbandonare lo spazio assegnato, salvo che non ricorrano gravi e giustificati motivi, se non affidando lo stand ad altro soggetto appositamente delegato per fungere da preposto.
3. Per l'intera durata della manifestazione ciascun operatore resta il solo responsabile dello spazio assegnato e dei prodotti, oggetti o merce in esso sistemati. Nelle ore notturne l'organizzatore provvederà comunque a predisporre un servizio di vigilanza.

#### **Art. 4 – Occupazione degli spazi**

1. Considerati anche i criteri esposti dal precedente Art. 2 comma 4, le occupazioni riguarderanno la superficie del Parco del Cinquantenario delimitata da Via Cavour e Via Da Vinci.
2. L'allestimento da parte di ciascun soggetto ed il posizionamento di prodotti, attrezzature, materiali ed ogni altra struttura associata o asservita allo stand deve risultare delimitato all'interno dello spazio assegnato.
3. L'occupazione dello spazio assegnato da parte di ciascun operatore è disciplinata dal Regolamento generale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, la cui copia è disponibile presso l'Ufficio Tributi.
4. Con l'occupazione dello spazio assegnato, ciascun operatore assume tutte le responsabilità verso i terzi derivanti da doveri, ragioni e diritti connessi con lo svolgimento delle attività, ivi compresi gli eventuali danni arrecati a terzi, esonerando il Comune di Pontinia da ogni responsabilità civile e penale.

#### **Art. 5 – Obblighi degli operatori**

1. Ciascun operatore deve effettuare l'occupazione secondo le disposizioni indicate nella vigente normativa, dei quali è tenuto a prendere visione.
2. L'operatore resta responsabile di qualunque danno causato a persone, cose e prodotti esposti, liberando il Comune di Pontinia da ogni forma di responsabilità civile e penale.
3. L'operatore può effettuare attività di vendita di prodotti oppure di cessione di servizi solo se in possesso dei necessari titoli autorizzativi o abilitativi, restando unico responsabile delle conseguenze derivanti da eventuali controlli o sanzioni da parte dei competenti organi.
4. L'operatore deve garantire la costante presenza propria o di uno o più referenti delegati, in regola con le vigenti disposizioni di legge, sia durante l'orario di apertura al pubblico che durante le operazioni di installazione e rimozione dello stand.
5. È vietata la sosta di autoveicoli nelle aree destinate alla manifestazione.
6. Pur essendo garantito il servizio di vigilanza notturna da parte del soggetto organizzatore, tale servizio viene fornito esclusivamente ai fini del corretto svolgimento della manifestazione: in ogni caso il Comune di Pontinia non risponde di eventuali danneggiamenti o furti a danno degli operatori e/o del loro personale.
7. Con la partecipazione alla manifestazione gli operatori acconsentano che i propri dati personali e le informazioni relative ai propri prodotti/servizi siano trattati anche con strumenti informatici nell'ambito del procedimento per il quali gli stessi sono stati raccolti ed in applicazione delle disposizioni sulla pubblicizzazione degli atti.

#### **Art. 6 – Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 5 L. n. 241/1990 e s.m.i. è la dott.ssa Francesca Pacilli Responsabile del V° Settore Servizi alla Persona del Comune di Pontinia.

### **Art. 7 – Tutela della privacy**

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e S.M.I. “Codice in materia di protezione dei dati personali”, i dati richiesti dal presente Avviso Pubblico, inclusi tutti gli allegati saranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dall’Avviso Pubblico stesso e saranno oggetto di trattamento svolto con o senza l’ausilio di strumenti informatici nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ai quali è tenuta la Pubblica Amministrazione. I dati a disposizione potranno essere comunicati a soggetti pubblici o privati, dove previsto da norme di legge oppure di regolamento, quando la comunicazione risulti necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali. Il responsabile del trattamento dati personali è la Dott.ssa Francesca Pacilli Responsabile del V° Settore Servizi alla Persona del Comune di Pontinia.

### **Art. 8 – Trattamento dei dati personali**

Tutti i dati di cui verrà in possesso l’Amministrazione comunale saranno trattati nel rispetto del Codice Privacy D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679.

### **Art. 9 – Informazioni**

Per ogni ulteriore informazione, gli interessati potranno contattare gli Uffici comunali mediante il seguente indirizzo mail [servizisociali@comune.pontinia.lt.it](mailto:servizisociali@comune.pontinia.lt.it).

Il Responsabile del V° Settore  
Servizi sociali e alla Persona  
dott.ssa Francesca Pacilli