

**AVVISO PUBBLICO  
MANIFESTAZIONE D'INTERESSE  
PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA "FIERA DI AMANTEA 2025"  
31 Ottobre - 1 - 2 Novembre 2025**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE 7 ATTIVITA' PRODUTTIVE  
RENDE NOTO**

**1. PREMESSA**

La **Fiera di Amantea** che si svolge nelle giornate del **31 ottobre - 1 - 2 novembre 2025**, denominata “**Fiera d'ognissanti o Fiera dei morti**”, assume una particolare importanza per la sua storia e per i molteplici aspetti socio-economici ed antropologici degni di essere salvaguardati e valorizzati.

Con la sua realizzazione l’Amministrazione intende contribuire alla valorizzazione del territorio ed alla promozione dello stesso, poiché lo svolgimento di tale evento interessa le strade del centro cittadino, le vie ad esso collegate ed il lungomare, registrando la partecipazione di centinaia di operatori e migliaia di visitatori.

Il Comune di Amantea, in occasione della “**Fiera di Amantea 2025**”, Intende avvalersi della facoltà sancita dalla normativa regionale (comma 7 art. 11 L.R. 18/1999), al fine di affidare la gestione dell’evento ad una Associazione di Categoria, sulla base di apposita convenzione contenente la disciplina dei rapporti tra il Comune e il Soggetto Gestore, mantenendo comunque al Comune: a) lo svolgimento dei procedimenti di autorizzazione e di concessione e il rilascio dei relativi provvedimenti; b) l’attività di vigilanza e controllo.

**2. OGGETTO**

Procedura di evidenza pubblica al fine di individuare un soggetto gestore, ai sensi del comma 7 art. 11 L.R. 18/1999, della “**FIERA DI AMANTEA 2025**” da svolgersi nei giorni **31 ottobre 1 – 2 - Novembre 2025**.

**3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Sono ammessi a partecipare le Associazioni di Categoria per la disciplina dello svolgimento dell’attività commerciale sulle aree pubbliche, professionalmente competenti.

**4. DISCIPLINA DELLA GESTIONE**

L’organizzatore/proponente si assume ogni responsabilità connessa alla realizzazione della suddetta iniziativa; in particolare, per danni a persone o cose, o per omissioni e/o violazioni delle norme vigenti.

Lo stesso riconosce e dà atto che il Comune è esente da ogni e qualsiasi responsabilità, sia diretta che indiretta, per eventuali danni che dovessero capitare a chiunque, cose comprese, a causa o in dipendenza dello svolgimento degli eventi organizzati.

Nulla sarà preteso dal proponente in caso di annullamento della manifestazione o di singole attività in programma, dovuto a comprovate cause di forza maggiore (ad es. avversità atmosferiche).

L’aggiudicatario dovrà:

- corrispondere all’ente comunale, quale quota di canone per le vie interessate dalla fiera e contributo per le spese sostenute per i servizi prestati (raccolta e smaltimento rifiuti straordinaria – vigilanza urbana), in considerazione anche dei costi obbligatori per il cui sostenimento l’Ente rimane sollevato, l’importo base di € 15.000,00, salvo offerta in aumento, da pagarsi in via anticipata all’atto della sottoscrizione della convenzione;
- riscuotere dagli esercenti assegnatari un importo di canone commisurato a tutta la durata della fiera, compreso nel range tra il minimo di € 0,88 ed il massimo di € 3,15 in considerazione dei costi che lo stesso dovrà sopportare riferiti agli obblighi che andrà ad assumere per la gestione dell’evento, quali a

mero titolo di esempio, poiché successivamente dettagliati in apposita convenzione: promozione dell'evento, predisposizione del piano di sicurezza e obblighi di safety & security;

## **5. REVOCA DELL'EVENTO**

L'evento selezionato potrà essere revocato al verificarsi di una delle seguenti circostanze:

- mancato rispetto delle norme e degli impegni sanciti dal presente avviso e dalle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di commercio e sicurezza pubblica, rilevate dai diversi uffici competenti;
- messa in opera di attrezzature ed impianti non a norma, secondo le vigenti normative di sicurezza, nonché mancato rispetto delle norme vigenti in maniera di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro, rilevate dall'ufficio tecnico comunale;
- gravi violazioni o inadempienze in ordine agli obblighi assunti con la partecipazione al presente avviso;
- mancato rispetto del calendario concordato con l'Amministrazione;

La revoca sarà, comunque, preceduta dalla contestazione scritta con diffida alla regolarizzazione.

## **6. OBBLIGHI DEL COMUNE**

Il Comune garantisce all'iniziativa selezionata:

- il Patrocinio dell'ente all'evento con l'utilizzo del logo comunale in tutti i materiali di comunicazione;
- visibilità in sede di presentazione dell'evento e relativa divulgazione attraverso i mezzi di comunicazione maggiormente idonei (manifesti, opuscoli, inserzioni pubblicitarie);
- disposizione di eventuali limitazioni necessarie al traffico veicolare;
- astensione dall'organizzazione di iniziative dello stesso genere in concomitanza con la realizzazione dell'evento oggetto del presente avviso;
- svolgimento dei procedimenti di verifica dei requisiti degli esercenti, di redazione degli elenchi degli stessi con relativa storicità e trasmissione all'ente gestore;
- svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo per tutta la durata dell'evento, comprensivi anche della vigilanza urbana;
- raccolta e smaltimento rifiuti straordinaria al termine della fiera.

## **7. ONERI A CARICO DEL PROPONENTE**

Il servizio comprende:

- Ideazione del "progetto" Fiera con indicazione delle tematiche su cui connotare e sviluppare la manifestazione, attraverso l'articolazione di eventi, convegni ed iniziative (es. dibattiti, filiere del territorio, presentazione di prodotti tipici, coinvolgimento di attori esterni, di associazioni di categoria, etc.);
- Progettazione campagna pubblicitaria (concept): brochure, manifesti plance, volantini, spot video e audio, modulistica fiera, pass personale e pass auto, segnaletica stradale, banner, ecc.);
- Organizzazione spazi espositivi;
- Reperimento espositori e vendita stands oltre quelli storizzati;
- Gestione delle pubbliche relazioni e supporto agli espositori;
- Gestione logistica espositiva;
- Ufficio stampa (diffusione di comunicati quotidiani corredati da foto, predisposizione di cartelle stampa per gli organi di informazione, divulgazione dell'evento ai mezzi di comunicazione, assistenza agli organi istituzionali nella organizzazione e nell'espletamento delle conferenze stampa, collaborazione nella gestione delle pagine facebook, instagram, etc.);
- Servizio fotografico e video dell'intera manifestazione;
- Adempimenti e autorizzazioni amministrative necessari per la realizzazione dei vari eventi (pratiche SUAP e SIAE);
- Raccolta differenziata rifiuti prodotti durante l'evento, da concordare con la ditta incaricata, nelle aree interessate dalla manifestazione;
- Piano di sicurezza redatto da tecnico abilitato su planimetrie fornite dall'ufficio tecnico del Comune;
- Servizio di safety security;

- Servizio ambulanza;
- Valutazione preliminare di impatto acustico da parte di soggetto abilitato;
- Fornitura di estintori e quanto necessario per il servizio antincendio;
- Ogni altra attività che l'ente proponente vorrà individuare come migliorativa dell'evento.

Successivamente all'accoglimento della proposta, l'organizzatore proponente dovrà assumere l'onere di:

- a. stipulare adeguata Polizza assicurativa a copertura dei danni da responsabilità civile verso terzi, nel periodo tra il **31 Ottobre e il 2 Novembre 2025**, con un massimale/sinistro per almeno € 2.000.000;
- b. redigere il piano della sicurezza, con allegata l'intera documentazione necessaria alla realizzazione degli eventi;
- c. effettuare il versamento, in via anticipata, all'ente comunale dell'importo offerto, eventualmente in aumento rispetto all'importo base di € 15.000,00, che l'aggiudicatario dovrà corrispondere quale quota di canone per le vie interessate dalla fiera e contributo per le spese sostenute per i servizi prestati (raccolta e smaltimento rifiuti straordinaria – vigilanza urbana), in considerazione anche dei costi obbligatori per il cui sostenimento l'ente comunale rimane sollevato.

## **8. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Il soggetto interessato dovrà, nel rispetto di quanto stabilito dallo schema di convenzione, presentare un'offerta/progetto nella quale dovranno essere descritte le modalità di organizzazione e di svolgimento degli eventi e quanto altro ritenuto utile.

La Domanda di partecipazione (Allegato 2) dovrà essere sottoscritta ai sensi di legge dal legale rappresentante dell'ente (mediante firma digitale o sottoscrizione autografa con allegato documento identità) e presentata, completa della documentazione richiesta sotto elencata, in una delle seguenti modalità:

- direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Amantea in orario di apertura al pubblico;
- inviata tramite PEC a [protocollo@pec.comune.amantea.cs.it](mailto:protocollo@pec.comune.amantea.cs.it). Si precisa che non fa fede l'ora e la data di invio della PEC ma il ricevimento da parte dell'Ente che dovrà essere tassativamente entro il giorno di scadenza.

**Le domande di partecipazione dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 24:00 del 10° giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso.**

Alla domanda di partecipazione vanno allegati:

- a) copia fotostatica del documento di riconoscimento in corso di validità del rappresentante legale dell'associazione;
- b) copia dell'atto costitutivo e dello statuto del soggetto richiedente;
- c) curriculum delle esperienze maturate aventi attinenza a quelle oggetto della presente selezione;
- d) una relazione tecnico-descrittiva da prodursi senza l'uso di particolari formalità o modelli prestabiliti, al fine di favorire la progettazione e la libera organizzazione della fiera, purché sia effettuata in caratteri leggibili e non eccedenti, per quanto concerne la parte descrittiva, le n. 30 (trenta) pagine;
- e) una cartografia/planimetria esplicativa anche della dislocazione dei posteggi (verranno fornite precise indicazioni in merito dall'Ufficio Commercio del Comune per la dislocazione dei posti storizzati);
- f) dichiarazione di impegno ad assumere tutte le responsabilità e gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia;
- g) dichiarazione di impegno ad assumere a propria cura e spese gli oneri organizzativi (assicurazioni, SIAE, piani per la safety e security, service, allestimenti pubblicitari e manifesti) dell'evento proposto;
- h) offerta economica formulata;
- i) qualsiasi altra documentazione ritenuta utile dall'offerente ed utile ai fini della valutazione.

## **9. ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA**

Le offerte idonee e valide pervenute saranno valutate considerando la presenza dei seguenti elementi qualitativi e quantitativi:

- a) accuratezza della proposta tecnica intendendo per tale il livello di approfondimento descrittivo tale da rilevare una puntuale organizzazione della Fiera;

- b) divulgazione della fiera in termini di strategie e tecniche di comunicazione che si propone di implementare purché volte direttamente o indirettamente alla valorizzazione del territorio, promuovendone l'immagine al di fuori dal contesto cittadino;
- c) esperienze maturate aventi attinenza a quelle oggetto della presente selezione;
- d) congruità dell'offerta economica formulata rispetto all'importo base di € 15.000,00.

## **10. VALUTAZIONE ED INDIVIDUAZIONE DEL GESTORE**

Le manifestazioni d'interesse pervenute saranno esaminate e valutate da apposita commissione nominata per lo scopo. Ai fini della valutazione, la quale avverrà in forma di seduta riservata al fine di evitare influenze esterne sul processo valutativo tecnico-discrezionale, saranno assegnati un numero massimo di 40 punti distribuiti su una scala da 0 a 10 per ogni elemento di valutazione a), b), c), d) come da presente avviso.

A conclusione del procedimento sarà formulata una graduatoria in cui, il primo posizionato, sarà individuato quale ente gestore. Si procederà a affidare il servizio anche in caso pervenga una sola proposta.

L'effettivo affidamento sarà subordinato alla verifica da parte degli Uffici competenti della sottoscrizione della convenzione, del pagamento dell'importo offerto che l'aggiudicatario dovrà corrispondere in via anticipata all'ente comunale e di tutto quanto necessario ai sensi di legge e del presente avviso.

## **11. ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI**

La partecipazione alla presente manifestazione d'interesse implica l'accettazione integrale delle condizioni del presente avviso.

## **12. INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DATI PERSONALI**

Per la presentazione della manifestazione di interesse è richiesto ai concorrenti di fornire dati e informazioni, il cui trattamento avverrà in conformità al Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 e lo stesso sarà improntato a principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato.

L'informativa completa, circa il trattamento dei dati ed i diritti dell'interessato, è pubblicata nella homepage del sito istituzionale del Comune di Amantea al seguente indirizzo: [www.comune.amantea.cs.it](http://www.comune.amantea.cs.it) nella sezione "Privacy - Regolamento UE 679/2016" Titolare del trattamento dati è il Comune di Amantea.

Il Responsabile del Settore 7  
Attività Produttive  
Dott. Antonio Tiberi