

**MODELLO B)**  
**RISERVATO A COLORO CHE INTENDONO ESPORRE IN SPAZI ALL'APERTO, CONCESSI**  
**DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE A SEGUITO DEL PAGAMENTO DEL CANONE**

**Oggetto: Richiesta di partecipazione ad “Autunno in Barbagia – sabato 21 e domenica 22**  
**Novembre 2026”**

**Termine presentazione domande 26 ottobre 2026 ore 12:00**

**Prendere visione del Disciplinare allegato prima di compilare la domanda**

Compilare il MODELLO B in ogni sua parte, in modo chiaro e leggibile, firmandolo debitamente e allegando copia del documento di identità. Il modello dovrà essere inoltrato per posta elettronica certificata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) [protocollo@pec.comune.atzara.nu.it](mailto:protocollo@pec.comune.atzara.nu.it), oppure consegnato a mano, o tramite Raccomandata A/R, in busta chiusa, presso l'Ufficio protocollo al seguente indirizzo: Comune di Atzara, Via Vittorio Emanuele n. 37, 08030, Atzara (NU), **entro e non oltre le ore 12.00 del 26 Ottobre 2026. L'oggetto da inserire dovrà essere il seguente: “AUTUNNO IN BARBAGIA 2026 – ATZARA – SPAZI SUOLO PUBBLICO”.**

**Si precisa, qualora si decida di utilizzare la PEC, che anche il mittente deve essere dotato di Posta elettronica certificata per l'invio della domanda.**

Non saranno accettate domande pervenute a mezzo fax. Le domande pervenute con Raccomandata a/r non saranno accolte qualora siano ricevute oltre la data di scadenza.

La verifica e l'accettazione delle richieste, sono subordinate alla valutazione della congruità dell'attività proposta con la mission di Autunno in Barbagia. Pertanto, i richiedenti dovranno accettare integralmente le condizioni proposte dagli organizzatori.

**N.B. COMPILARE TUTTI I CAMPI, FIRMARE LADDOVE RICHIESTO, ALLEGARE GLI ALLEGATI RICHIESTI**

MODELLO B – PARTECIPAZIONE SU SUOLO PUBBLICO

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_  
**Numero di telefono \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_ (obbligatori per le comunicazioni)**

In qualità di richiedente:

|                                             |                                    |                                     |                                       |                                       |
|---------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Hobbista/cittadino | <input type="checkbox"/> Artigiano | <input type="checkbox"/> Produttore | <input type="checkbox"/> Commerciante | <input type="checkbox"/> Associazione |
|---------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|

☐ **Se Hobbista**

Dovrà allegare **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000) - Mostra e vendita di opere del proprio ingegno e creatività** – presentata al proprio comune di residenza – e/o tesserino hobbisti;

☐ **Se Artigiano / Produttore / Commerciante / Associazione**

Dovrà allegare copia della **Licenza / Autorizzazione / Pratica Suap / Iscrizione alla CCIAA**

Ed indicare i seguenti dati:

Denominazione \_\_\_\_\_ P. IVA N. \_\_\_\_\_

Sede Legale \_\_\_\_\_

Licenza / Autorizzazione / Pratica Suap / Iscrizione CCIAA N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Rilasciata da \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

- ☐ Di partecipare alla manifestazione “Autunno in Barbagia 2026 nei giorni 21 e 22 Novembre 2026  
**Non saranno accolte richieste di partecipazione per un singolo giorno**

☐ Di occupare metri: lunghezza \_\_\_\_\_ larghezza \_\_\_\_\_ per complessivi Mq. \_\_\_\_\_ di suolo pubblico con stand espositivo.

**Durante la Manifestazione NON SARANNO AMMESSI I VEICOLI nelle aree di esposizione se non per il tempo necessario allo scarico dei prodotti e delle merci e per l'allestimento dello stand.**

**NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE RICHIESTE DI PARTECIPAZIONE PER UNA SOLA GIORNATA.**

**Descrizione delle merci da vendere o esporre:**

---

---

---

---

Il richiedente dichiara:

- Di essere a conoscenza delle modalità attraverso le quali effettuare la richiesta di suolo pubblico;
- Di essere consapevole che qualora non adempia agli impegni previsti non potrà usufruire della concessione di suolo pubblico;
- **Di essere a conoscenza che l'attività proposta dovrà essere operativa nelle giornate del 21 e 22 Novembre 2026;**
- **Di essere a conoscenza che dovrà effettuare il posizionamento della propria attrezzatura dalle ore 6:30 alle ore 7.30 del 21 Novembre 2026 e dalle ore 6:30 alle ore 07:30 del 22 Novembre 2026;**
- **Di rendere operativo il proprio stand / servizio entro le ore 09.00 del 21 Novembre 2026 e entro le ore 08:30 del 22 Novembre 2026;**
- **Di effettuare le operazioni di smontaggio, pulizia degli spazi e conferimento rifiuti dalle ore 19.00 alle ore 21.00 del 22 Novembre 2026;**

- Di accettare integralmente, con la firma apposta alla presente, tutte le condizioni proposte dall'Organizzazione indicate nel "Disciplinare per la partecipazione alla manifestazione Autunno in Barbagia – dal vino alla pittura, allegato alla presente, compresa l'assegnazione del posizionamento del posteggio;
- Di essere a conoscenza che qualora non venisse effettuata la corretta differenziazione e lo smaltimento a proprie spese dei rifiuti prodotti e gli stessi venissero abbandonati sul suolo pubblico, incorrerà nelle sanzioni previste dalla L. 28 dicembre 2015, n. 221 e dal D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152;

#### **In caso di somministrazione di alimenti e bevande:**

- Dichiarare che l'attività di somministrazione verrà svolta nel rispetto delle prescritte disposizioni igienico-sanitarie (Ordinanza 3.4.2002 Ministero della Salute; Regolamento CE n. 852/2004 Parlamento Europeo);
- Dichiarare di essere in regola con la normativa vigente, in materia igienico sanitaria e fiscale e che verranno somministrati prodotti tipici dell'agroalimentare, indicati nel presente modulo di partecipazione;
- Si impegna a presentare regolare SCIA (Segnalazione certificata inizio attività) entro i termini che verranno indicati con successiva nota dagli uffici competenti.

A tal fine di impegna a:

- **Attendere la conferma dell'accettazione della iniziativa** da parte degli Uffici comunali competenti che comunicheranno l'importo da versare e successivamente effettuare il versamento richiesto, attraverso la piattaforma PAGOPA.
- La ricevuta per il pagamento sarà generata e trasmessa dall'Ufficio comunale competente al richiedente il quale dovrà procedere al pagamento con le modalità indicate;
- Trasmettere agli Uffici comunali, ai recapiti di cui sopra, la ricevuta dell'avvenuto pagamento, entro e non oltre il terzo giorno successivo alla comunicazione di avvenuta accettazione della iniziativa.
- Adempiere a quanto indicato dall'Amministrazione in materia di assegnazione dello spazio pubblico. Gli uffici comunali competenti comunicheranno con successiva nota, agli aventi diritto, lo spazio assegnato.
- Qualora la domanda venisse accolta, si impegna a consegnare n. 2 marche da bollo da € 16,00 che saranno applicate sul presente modello, e sulla Autorizzazione. L'Autorizzazione verrà consegnata il giorno di arrivo. Contestualmente dovrà consegnare una cauzione pari a euro 50,00 (diconsi euro cinquanta/00) con le modalità che saranno indicate dagli Uffici comunali a seguito della individuazione del partner che curerà la realizzazione del progetto di Autunno in Barbagia ad Atzara, al quale sarà affidato il compito di riscuotere e restituire le cauzioni.
- La cauzione sarà trattenuta nel caso in cui i richiedenti non rispettino quanto previsto dal presente regolamento. La cauzione sarà restituita a seguito della verifica del rispetto di quanto previsto dal presente disciplinare dagli Uffici comunali competenti.
- **Non saranno restituite le spese sostenute e la cauzione qualora il richiedente non accetti lo spazio assegnato.**
- Garantire la corretta differenziazione e lo smaltimento dei rifiuti prodotti presso il punto di smistamento indicato dal Comune.
  - ***Accettare e occupare esclusivamente lo spazio ad esso assegnato dal Comune di Atzara. Nel caso in cui il richiedente non accetti lo spazio concesso non potrà avanzare alcuna richiesta per la restituzione di quanto pagato per il suolo pubblico e di quanto conferito come caparra.***
  - Esibire, su eventuale richiesta, del personale incaricato dal Comune di Atzara, l'autorizzazione e la ricevuta di pagamento per l'occupazione di suolo pubblico.

Attenzione. Si informa che i dati raccolti con la presente scheda saranno gestiti secondo quanto previsto dalla vigente normativa sulla privacy (d.lgs. 196/2003) e saranno destinati ad essere archiviati e trattati ai fini del coinvolgimento e della realizzazione di AUTUNNO IN BARBAGIA 2025. Con la sottoscrizione della presente l'interessato/a esprime anche il libero consenso al trattamento dei dati solo per i promozionali, salvo esplicita opposizione.

Luogo e data

In fede

- 
- Firmare, a pena di esclusione, il presente modello e allegare copia del documento d'identità del richiedente.
  - Per i richiedenti ammessi, all'atto del ritiro della autorizzazione bisogna essere dotati di n. 2 marche da bollo da € 16,00 (si fa presente che nel Comune di Atzara non sono presenti attività che offrono il servizio di vendita di marche da bollo)
  - Per gli Hobbisti:
    - 1) Allegare Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000) - Mostra e vendita di opere del proprio ingegno e creatività – presentata al proprio comune di residenza – e/o tesserino hobbisti;
  - Per gli Artigiani / Produttori / Commercianti / Associazioni:

- 1) Allegare copia della Licenza / Autorizzazione / Pratica Suap / Iscrizione alla CCIAA

## DISCIPLINARE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA MANIFESTAZIONE

### “AUTUNNO IN BARBAGIA”

### “DAL VINO ALLA PITTURA AD ATZARA”

## 1. OGGETTO DELLA MANIFESTAZIONE

L'Amministrazione Comunale di ATZARA aderisce al circuito “Autunno in Barbagia”, con la manifestazione “Dal vino alla pittura ad Atzara”, secondo i tempi, le modalità e le prescrizioni del presente DISCIPLINARE e nel rispetto di quanto prescritto dal Disciplinare promosso dall'ASPEN-Camera di Commercio.

La manifestazione, avrà luogo nelle date indicate, annualmente, dall'ASPEN e costituisce un importante strumento promozionale volto a sostenere prioritariamente le eccellenze produttive del Paese e del territorio nel comparto dell'agroalimentare, dell'artigianato, della cultura e del sociale.

## 2. ORGANIZZATORE

L'organizzatore della manifestazione “Autunno in Barbagia dal vino alla pittura ad Atzara”, promossa dall'ASPEN, è il Comune di Atzara che si avvarrà della collaborazione delle Associazioni locali, in particolare del Centro Commerciale Naturale di Atzara, secondo le disponibilità manifestate dalle stesse.

## 3. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a presentare la domanda di partecipazione:

- Le imprese produttive dell'agroalimentare che somministrino prodotti tipici locali da indicare nel modello di partecipazione;
- Le imprese produttive dell'artigianato artistico sardo che lavorano materiali quali, ad esempio: oro, ferro, legno e sughero, ceramica e terracotta, tessile, pelletteria, pietra, agroalimentare, pittura e fotografia, restauro di suppellettili locali, etc.;
- Le Associazioni culturali, sportive, folkloristiche e commerciali in spazi propri e su suolo pubblico;
- Gli Hobbisti e i cittadini che effettuano lavorazioni come sopraindicate per fini promozionali ed illustrativi.

**È vietata la presenza di ambulanti non autorizzati dal Comune di Atzara e sprovvisti di nulla osta/autorizzazione/licenza di vendita, iscrizione alla CCIAA per attività corrispondente, in spazi pubblici e/o privati, nelle strade del centro storico, nel percorso ufficiale della manifestazione, e più in generale in qualunque luogo ricadente nel territorio del Comune di Atzara, nonché l'utilizzo di strumenti pubblicitari non consoni alla manifestazione (cartellonistica, poster, manifesti, tendaggi, ecc.) all'esterno delle Cortes, che non siano preventivamente autorizzati dall'organizzatore.**

**E' vietata qualsiasi attività effettuata, in locali privati o su suolo pubblico, senza l'autorizzazione del Comune di Atzara.**

## 4. SPAZI ESPOSITIVI

Tutti i soggetti indicati al punto 3 dovranno compilare l'apposita domanda di iscrizione per poter partecipare alla manifestazione.

Gli spazi espositivi possono essere privati (case storiche, corti, cortili, cantine ecc) o pubblici (suolo pubblico). Agli espositori autorizzati è fatto obbligo di:

- curare lo spazio di pertinenza, sia interno che esterno, in modo da mantenerlo, costantemente, decoroso, prima e dopo la manifestazione;
- effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti secondo quanto previsto dal disciplinare della raccolta dei rifiuti della Comunità Montana Gennargentu-Mandrolisai e conferire i rifiuti secondo la tempistica e le modalità proposte dall'organizzazione;
- pulire lo spazio di pertinenza in caso di suolo pubblico o la strada vicinale in caso di corte privata a conclusione della manifestazione;
- obbligo di apertura e chiusura dell'attività nel rispetto degli orari e dei giorni proposti dall'organizzazione e indicati nel modulo di adesione e nelle ordinanze comunali. Alle associazioni, che sono impegnate in più attività, può essere concessa una deroga dal Comune di Atzara;
- accettare integralmente quanto previsto dal presente regolamento.

Di seguito le modalità di richiesta degli spazi espositivi:

- chi partecipa con una propria attività occupando il suolo pubblico presso i rioni del centro storico e lungo il percorso della manifestazione e/o comunque in qualsiasi spazio autorizzato dal Comune di Atzara, oltre essere in regola con la tassa per occupazione suolo pubblico, così come previsto dal regolamento comunale, dovrà versare cauzione pari ad euro 50,00 tramite pagamento Pago Pa, con le modalità che saranno indicate dagli Uffici comunali.

La cauzione sarà trattenuta nel caso in cui i richiedenti non rispettino quanto previsto dal presente regolamento. La cauzione sarà restituita a seguito della verifica del rispetto di quanto previsto dal presente disciplinare dagli Uffici comunali competenti.

Sono escluse dal versamento della cauzione le Associazioni che operano di concerto con il Comune di Atzara nell'organizzazione dell'evento e/o artisti, produttori o soggetti invitati come ospiti dall'organizzazione.

Non essendo possibile effettuare allacci elettrici/idrici alla rete comunale, questi saranno a carico degli espositori. I punti autorizzati dovranno garantire la fornitura del servizio per tutte le giornate della manifestazione. In caso di mancato rispetto delle prescrizioni del presente regolamento sarà trattenuta la cauzione.

## **5. TERMINI DI RICEZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**

Le domande di partecipazione alla manifestazione, da presentare a pena di esclusione, secondo i moduli allegati, non potranno contenere né riserve, né condizioni di sorta e dovranno essere indirizzate al Comune di Atzara con la seguente dicitura:

Oggetto: Richiesta partecipazione Autunno in Barbagia 2026 Atzara

Comune di Atzara – Ufficio Polizia Municipale - Via Vittorio Emanuele n. 37 - 08030 Atzara.

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre la scadenza prevista nei moduli di adesione, con le seguenti modalità:

- ☐ a mano presso l'Ufficio protocollo;
- ☐ tramite raccomandata con ricevuta di ritorno (le domande pervenute con tale modalità non saranno accolte qualora ricevute oltre la data di scadenza);
- ☐ spedite via PEC al seguente indirizzo mail: [protocollo@pec.comune.atzara.nu.it](mailto:protocollo@pec.comune.atzara.nu.it)

### ***NON SARANNO ACCOLTE ALTRE MODALITA' DI SPEDIZIONE.***

Si precisa che le domande trasmesse via pec e via e-mail saranno accettate esclusivamente in formato .pdf.

Si ricorda che il mittente deve inoltrare la propria mail attraverso una mail pec certificata, pena la non ricevibilità della documentazione.

Saranno escluse le domande non pervenute attraverso le modalità indicate, le domande parzialmente completate o mancanti degli allegati richiesti, le domande mancanti delle firme laddove richiesto.

Coloro che saranno ammessi alla manifestazione riceveranno, all'indirizzo email indicato dal richiedente, apposita comunicazione dall'Ufficio comunale preposto.

Coloro che non saranno ammessi non riceveranno alcuna comunicazione. Solo a seguito dell'ammissione ed improrogabilmente entro 5 giorni dalla comunicazione di ammissione alla manifestazione, l'ente dovrà ricevere da parte degli ammessi ricevuta di versamento della cauzione e degli altri eventuali pagamenti, da effettuarsi tramite le modalità indicate nel modulo di adesione.

## **6. SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE**

L'attività di somministrazione dovrà essere svolta nel rispetto delle prescritte disposizioni igienico-sanitarie (Ordinanza 3.4.2002 Ministero della Salute; Regolamento CE n. 852/2004 Parlamento Europeo).

Per quanto riguarda la somministrazione di cibi e bevande, la stessa è consentita ad operatori, anche in forma occasionale, che siano in regola con la normativa vigente, in materia igienico sanitaria e fiscale e che somministrino prodotti tipici dell'agroalimentare da indicare nel modulo di partecipazione. Successivamente, se ammessi in graduatoria, dovranno presentare regolare pratica SCIA – Segnalazione certificata inizio attività, come sarà indicato dagli Uffici comunali competenti.

La somministrazione di alimenti e bevande effettuata in forma occasionale da parte di operatori non commerciali è consentita a condizione che:

- sia effettuata contestualmente con eventi di natura culturale, folkloristica, sportiva e musicale;
- riguardi esclusivamente la somministrazione e la vendita di alimenti tipici del nostro territorio (è esclusa la vendita di prodotti e bevande commerciali);

- ogni postazione rispetti la normativa vigente in materia. I richiedenti dovranno indicare nel modulo di adesione l'ubicazione precisa in cui si intende esporre e compilare la notifica sanitaria allegandola alla domanda.

I punti ristoro dovranno garantire la fornitura del servizio per tutte le giornate della manifestazione. In caso di mancato rispetto delle prescrizioni del presente regolamento potranno essere applicate delle penali.

## **7. ASSEGNAZIONE SPAZI SU AREA PUBBLICA**

L'Ufficio di Polizia Municipale provvederà all'assegnazione dei posteggi su area pubblica, compatibilmente con le esigenze del traffico veicolare e pedonale e degli spazi disponibili all'interno del territorio di Atzara. Non potranno essere assegnati posteggi a coloro che non sono in regola con il pagamento della tassa occupazione suolo pubblico e con il versamento del deposito cauzionale previsto.

Gli operatori su area pubblica dovranno tenere il loro spazio espositivo in modo ordinato e decoroso e, per tale ragione, è vietato:

- utilizzare strutture fatiscenti e tendoni di copertura obsoleti;
- accatastare cartoni e contenitori, facendo in modo che i medesimi non siano visibili ai clienti;
- urlare o richiamare i passanti con schiamazzi;

Dovranno essere rispettate le seguenti prescrizioni:

- posizionare le strutture e le attrezzature esclusivamente negli orari indicati dal Comune di Atzara;
- garantire l'apertura della attività proposta negli orari e nei giorni indicati dal Comune di Atzara;
- raccogliere i rifiuti prodotti, differenziarli, conferirli negli spazi appositi indicati dal Comune di Atzara e lasciare pulito lo spazio occupato e le pertinenze adiacenti, anche stradali;
- rimuovere tutta l'attrezzatura alla chiusura della manifestazione, negli orari indicati dal Comune di Atzara. Qualunque violazione dei divieti e delle prescrizioni indicati comporterà l'esclusione dalla manifestazione. La cauzione sarà trattenuta nel caso di violazione dei divieti e delle prescrizioni.

## **8. AMMISSIONE DEI PARTECIPANTI**

L'Organizzazione provvederà all'ammissione dei partecipanti con le seguenti priorità:

- espositori locali;
- espositori esterni invitati dal Comune di Atzara;
- espositori esterni emigrati dal Comune di Atzara;
- gli espositori provenienti da Comuni limitrofi ricadenti nel territorio della Comunità Montana Gennargentu Mandrolisai;
- attività imprenditoriali e forme associative locali;
- espositori esterni non concorrenziali con quelli locali e che non siano doppiamente inutili o dannosi per la manifestazione;

Tutti i prodotti artigianali, delle professioni ecc., devono essere ispirati alle tradizioni, usi e costumi locali. La partecipazione alla manifestazione è subordinata alla regolarizzazione della cauzione e di quanto stabilito dal presente Disciplinare.

Non è permesso aprire una corte o un punto ristoro, o qualunque attività estemporanea, senza che la stessa sia stata preventivamente autorizzata dall'organizzazione. I trasgressori saranno sanzionati a norma di legge. E' fatto obbligo alle attività autorizzate di esporre in modo visibile l'autorizzazione comunale.

## **9. PATTO DI COLLABORAZIONE**

I partecipanti si impegnano a:

- Offrire prodotti di qualità;
- Indossare (con esclusione di chi effettua somministrazione di alimenti e bevande, vedere modulo SCIA) abiti adeguati alla manifestazione;
- Proporre dei prezzi adeguati allo spirito della manifestazione, nel rispetto della qualità dei prodotti e del buon nome della nostra comunità;

- Allestire e conservare con decoro la propria Corte arredandola con oggetti della tradizione locale;
- Esporre i prezzi e gli ingredienti di ciascun singolo prodotto;
- Presentare la Segnalazione di inizio attività Sanitaria in caso di Somministrazione di alimenti e bevande;
- Allestimento e cura degli spazi espositivi, con gusto e garbo.

#### **10. RISERVA ED ESONERO RESPONSABILITÀ TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Comune di Atzara, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196 del 30.06.2003, informa che tratterà i dati contenuti nelle adesioni di partecipazione, esclusivamente per lo svolgimento delle attività inerenti la manifestazione "Autunno in Barbagia".

**Per eventuali domande e chiarimenti, si potranno utilizzare i contatti sottostanti:**

**Per informazione e contatti:**

**ASSESSORE ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**Sig.ra Paola Flore**

**Email: [florep@tiscali.it](mailto:florep@tiscali.it)**

*Per info telefoniche rivolgersi all'Ufficio di Polizia Municipale 0784-65205(chiamare solo il lunedì dalle ore 8:30 alle 13 e il martedì dalle ore 14:30 alle ore 16:30)*

Letto, confermato e sottoscritto dal richiedente

FIRMA

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_