



Città di Imola

## 14. MERCATO ORTOFRUTTICOLO

V.le Rivalta 10/12

Responsabile unico del procedimento  
Federica Degli Esposti Tel. 0542 602221  
agricoltura@comune.imola.bo.it



Il Mercato ortofrutticolo è un'area collocata tra il V.le Rivalta e il parcheggio Multipiano "Parcheggio ortomercato" di Viale Zappi. Complesso edificato nella seconda metà degli anni '30, recentemente ristrutturato. L'entrata principale è su Viale Rivalta, vi sono due accessi secondari posti sui due corselli pedonali che collegano V.le Rivalta e Viale Zappi che danno sul parcheggio multipiano (gratuito i festivi). La gestione dell'immobile è affidata al Servizio Sviluppo economico -Agricoltura (Piazza Gramsci, 21 - 2 piano - Imola) ai sensi del Regolamento per la concessione di sale e spazi comunali approvato con Delibera Consiglio Comunale n. 87 del 30.04.2010.

**Lo spazio è accessibile ai portatori di handicap.**

### Capienza

L'area Mercato copre 2400 mq complessivi che comprendono anche edifici chiusi (Ufficio direzione, Bar, Magazzino grossista) e area esterna dedicata e deposito per complessivi 400 mq.

Disponibili circa 2000 mq.

Area adibita prioritariamente alla valorizzazione e promozione del settore agricolo e zootecnico. Con particolare attenzione alle filiere agricole ed agroalimentari; alle macchine, attrezzature e servizi per l'agricoltura, il giardinaggio e la zootecnia e non da ultimo la promozione dell'enogastronomia di qualità.

Attività consentite: mercati, esposizioni, mostre, incontri, conferenze, proiezioni, degustazioni, somministrazione di alimenti e bevande, spettacoli, concerti ed eventi politici e di promozione sociale.

### Attrezzature disponibili e dotazione tecnologica

L'area è dotata di:

- Impianto di illuminazione con faretti fissi;
- Prese per allacciamenti elettrici (220 volt) diffusi su tutta l'area .
- Complessivo kw disponibili (illuminazione e prese): 10kw. Possibilità di attivare una fornitura aggiuntiva di kw 30 attivando apposito contratto a carico del richiedente presso il gestore elettrico.

Possono essere richiesti attrezzature o elementi d'arredo (es. tavoli, grigliati per esposizioni, sedie) al Comune, che li fornirà, se disponibili, previo pagamento di una tariffa aggiuntiva.

L'introduzione nella sala da parte del concessionario di qualsiasi tipo di attrezzatura o supporto espositivo deve essere preventivamente concordata con il Servizio.

È possibile effettuare preparazione di pasti e/o allestire buffet/degustazioni previo accordo con il Servizio competente e sempre nel rispetto dei locali e delle norme igieniche.

### Indicazioni gestionali

Le chiavi e le informazioni relative alle modalità di utilizzo dell' area verranno rilasciate da un incaricato comunale, previo appuntamento da fissare con debito anticipo e che avverrà nei seguenti orari: dal martedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00.

Per non recare danni alle strutture, non è consentita l'affissione alle pareti di quadri, strutture o altri materiali. Le dotazioni della sala devono essere adibite ad un uso appropriato. Non è consentito l'utilizzo di chiodi, nastro adesivo o biadesivo e altri tipi di colla.

**Il concessionario può provvedere direttamente alla pulizia della sala e dei servizi igienici o rivolgersi in alternativa alla ditta che fornisce tale servizio al Comune di Imola.**

### Ulteriori oneri a carico del concessionario

Sono a carico del concessionario tutte le spese relative all'organizzazione della manifestazione e in particolare:

1. spese per allestimenti (facchinaggio per carico/scarico di materiali, noleggio attrezzature non disponibili nella dotazione della sala, ecc.);
2. spese pubblicitarie (manifesti, locandine, distribuzione, affissioni);
3. spese e adempimenti obbligatori (autorizzazioni varie, assicurazioni, SIAE, E.N.P.A.L.S., I.N.P.S.);
4. spese per allestimento buffet/rinfreschi e le conseguenti spese di pulizia degli ambienti interessati.

### Modalità di richiesta e accoglimento domande

Per richiedere il Mercato occorre presentare una richiesta scritta su apposito modulo compilato in ogni sua parte almeno 30 gg. prima della data di utilizzo.

Per la concessione in uso o il diniego si fa riferimento a quanto previsto nel Regolamento sopra citato.

Informazioni e verifica sulla disponibilità della sala potranno essere chieste per telefono (tel. 0542/602444), posta elettronica ([agricoltura@comune.imola.bo.it](mailto:agricoltura@comune.imola.bo.it)) o direttamente presso l'Ufficio Agricoltura, negli orari di apertura al pubblico, ma tale verifica, se non seguita da richiesta scritta, non dà alcun diritto di prenotazione.

### Deposito cauzionale e pagamento tariffa di concessione

Per ciascuna giornata richiesta il concessionario deve provvedere al versamento della competente tariffa nonché del deposito cauzionale, almeno 10 giorni lavorativi antecedenti alla/e data/e di utilizzo della sala.

La tariffa giornaliera si applica interamente anche a nei giorni di Mercato allorché l'area si rende disponibile solamente a dopo la fine del mercato stesso.

Tariffe		
Fascia A	€ 600,00 (€ 732,00 con IVA)	dal 2° giorno € 200,00 (€ 244,00 con IVA)
Fascia B	€ 400,00 (€ 488,00 con IVA)	dal 2° giorno € 150,00 (€ 183,00 con IVA)
Fascia C	partiti, enti pubblici e sindacati	
	€ 200,00 (€ 244,00 con IVA)	dal 2° giorno € 75,00 (€ 91,50 con IVA)
Fascia C1	associazioni	
	€ 50,00 (€ 61,00 con IVA)	dal 2° giorno 25,00 (€ 30,50 con IVA)
Cauzione € 300,00		

### Carico e scarico materiali

Le operazioni di carico e scarico sono sempre possibili fatte salve le limitazioni nelle ore e giorni di mercato.

### Spazi di servizio

La sala è dotata di servizi igienici, compreso un bagno per disabili. I servizi igienici hanno accesso dall'esterno all'area. Non sono disponibili ripostigli chiusi per il deposito temporaneo di piccole quantità di materiali (imballi, contenitori, ecc.).

### Responsabilità del richiedente

Il firmatario della richiesta di utilizzo degli spazi assume la responsabilità relativa all'organizzazione e allo svolgimento dell'iniziativa, nonché all'incolumità del pubblico che interviene, il cui numero non potrà superare il limite fissato.

---

### Per Accettazione

Imola

---

(firma)

---

*"Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 18 D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento di utilizzo della sala."*