

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E PROMOZIONE DI MOSTRE-MERCATO CON PERIODICITA' MENSILE DA SVOLGERSI NELL'AMBITO DEL SISTEMA DI MANIFESTAZIONI FIERISTICHE DENOMINATO 'CENTO CITTA' MERCATO' NEL CENTRO STORICO DEL CAPOLUOGO PER IL PERIODO 2025/2026 – LOTTO N. \_\_\_\_\_**

L'anno 2024 (duemilaventiquattro), il giorno \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ mese \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_, in Cento (FE), presso la Sede Comunale in \_\_\_\_\_, con la seguente scrittura privata, da valere ad ogni effetto di legge,

**T R A**

- il **Comune di Cento (FE)** con sede legale in Via Marcello Provenzali, 15 – 44042 Cento (FE), Cod. Fisc. 81000520387, rappresentato in questo atto dall'Arch. Giovanni Panzieri, Dirigente del Settore IV – Territorio e Imprese, domiciliato per le sue funzioni presso il Palazzo Municipale di Cento, in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 106 del 27/06/2024, immediatamente eseguibile e della determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

**E**

\_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_, Cod. Fisc. \_\_\_\_\_, rappresentato in questo atto da \_\_\_\_\_, di seguito denominato **gestore**;

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**Articolo 1 Oggetto**

La presente convenzione disciplina l'organizzazione, gestione e promozione della mostra-mercato, da svolgersi nell'ambito del sistema di manifestazioni fieristiche denominato 'Cento Città Mercato', la terza domenica del mese di \_\_\_\_\_ (**Lotto n. \_\_\_\_\_** dell'Avviso pubblico di manifestazione di interesse) secondo quanto previsto nella proposta progettuale, presentata dal soggetto gestore acquisita al PG \_\_\_\_\_ e allegato alla presente convenzione sub. \_\_\_, e selezionata a seguito di procedura comparativa.

**Articolo 2 – Durata**

L'organizzazione, gestione e promozione della mostra mercato è prevista per il periodo 2025/2026, con possibilità di rinnovo per l'anno 2027, su formale ed esplicita volontà delle parti.

**Articolo 3 – Obblighi del gestore**

Il gestore è tenuto a svolgere le seguenti attività:

1. ricercare, contattare, selezionare, informare i potenziali espositori, facendo riferimento al tema della mostra-mercato;

2. redigere un regolamento di manifestazione che disciplini i rapporti contrattuali tra organizzatore ed espositori e che dovrà, fra l'altro, indicare la quota di partecipazione a carico degli espositori che verrà introitata dall'organizzatore. Il regolamento dovrà garantire pari opportunità di accesso a tutti gli operatori interessati e prevedere condizioni contrattuali a carico dei singoli espositori che rispondano a criteri di trasparenza, che non contengano clausole discriminatorie e che prevedano tariffe equivalenti a parità di prestazioni;
3. individuare gli spazi, indiciarli e numerarli, tracciando con nastro adesivo rimovibile le delimitazioni degli stessi, anche su indicazione della Polizia locale;
4. apporre la segnaletica stradale e le attrezzature per la delimitazione dell'area deputata ad accogliere la manifestazione;
5. presenziare alla manifestazione fieristica per assegnare gli spazi, vigilare sul buon andamento e verificare il rispetto del Regolamento;
6. fare rispettare gli orari di allestimento e disallestimento degli spazi, concordati con l'Amministrazione, al fine di evitare che quando la manifestazione è ancora in corso alcuni operatori smontino il loro banco o si creino dei posti vuoti;
7. ripristinare i luoghi a fine manifestazione;
8. garantire un efficace sistema di raccolta e smaltimento rifiuti e di pulizia delle aree al termine del mercato;
9. garantire idonea diffusione pubblicitaria delle manifestazioni e l'organizzazione di iniziative promozionali, anche in collaborazione con l'Amministrazione Comunale;
10. richiedere gli allacci elettrici e realizzare gli impianti elettrici certificati secondo la normativa vigente e sostenerne integralmente i relativi costi;
11. richiedere le ordinanze per la chiusura del traffico delle aree interessate;
12. verificare che ogni installazione o struttura rispetti la normativa vigente e manlevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità derivante da non corrette installazioni o montaggi;
13. provvedere a stipulare apposita copertura assicurativa a tutela dei partecipanti a vario titolo della manifestazione, anche in riferimento ad eventuali danni a terzi, esonerando l'ente per danni arrecati a cose o persone. La richiesta garanzia assicurativa dovrà coprire tutti i periodi di effettuazione del servizio;
14. dotarsi di certificazioni tecniche delle strutture realizzate;
15. presentare il piano di sicurezza (Safety e Security) (in adempimento e osservanza alle eventuali prescrizioni impartite dagli operatori di pubblica sicurezza) secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
16. presentare comunicazione per lo svolgimento di manifestazione fieristica con i relativi allegati ai sensi della L.R. n. 12 del 25/02/2000 e della Deliberazione di Giunta Regionale n. 185 del 27/02/2015;
17. procedere al pagamento del canone unico patrimoniale con applicazione della tariffa riferita alle "Manifestazioni Culturali", come previsto dall'art. 48 comma 2 del regolamento Comunale per la disciplina del canone patrimoniale di esposizione pubblicitaria, di occupazione del suolo pubblico e del canone mercatale.
18. Adeguare progetto o esecuzione alle modifiche non sostanziali o di dettaglio che il comune si riserva di disporre, nel rispetto dei principi di parità di trattamento, di concorrenza e di libera iniziativa economica, in fase di avvio o anche in seguito alla verifica degli esiti delle singole

edizioni.

#### **Art. 4 Prescrizioni tecniche**

Le strutture impiegate per gli allestimenti dovranno essere montate ed allestite tra le ore 7:00 e 9:00 delle giornate previste e le operazioni di vendita dovranno essere avviate dalle ore 9:00. Le operazioni di vendita dovranno terminare entro le ore 24:00 e sarà vietato abbandonare il posteggio prima delle ore 23:00. I posteggi dovranno essere disallestiti e sgombrati comunque entro le ore 01:00.

I mezzi utilizzati per il trasporto delle merci e delle strutture dovranno, una volta terminata la fase dell'allestimento degli spazi espositivi, essere parcheggiati all'esterno dell'area espositiva. Dovranno inoltre essere garantiti gli spazi per l'eventuale intervento dei mezzi di soccorso.

#### **Articolo 5 – Personale**

Il Gestore si impegna ad individuare un responsabile con funzioni di referente nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Tutto il personale impiegato nella gestione della mostra mercato dovrà essere munito di apposito cartellino di riconoscimento rilasciato dal gestore. Tale cartellino costituisce formale legittimazione verso terzi per l'esercizio delle attività oggetto della presente convenzione.

#### **Articolo 6 – Obblighi a carico dell'Amministrazione Comunale**

L'amministrazione Comunale avrà cura di:

1. mettere a disposizione dell'Organizzatore, in comodato d'uso gratuito e per la sola durata della manifestazione, la segnaletica stradale e le altre attrezzature eventualmente necessarie (es. transenne) per la delimitazione dell'area fieristica, per quanto disponibili;
2. concedere l'occupazione di suolo pubblico con canone agevolato come previsto dall'art. 48 comma 2 del regolamento Comunale per la disciplina del canone patrimoniale di esposizione pubblicitaria, di occupazione del suolo pubblico e del canone mercatale
3. concedere i titoli abilitativi necessari per lo svolgimento delle mostre-mercato;
4. mettere a disposizione l'area delle manifestazioni sgombra da autovetture o altro mezzo e consentire agli espositori, le operazioni di carico e scarico della merce per l'allestimento e il disallestimento degli spazi.

#### **Articolo 7 – Dati e documentazione**

Alla naturale scadenza della convenzione o anticipatamente nel caso in cui si addivenga, per qualunque motivazione, alla sua risoluzione, il gestore dovrà tempestivamente mettere a disposizione dell'Amministrazione Comunale, i dati ed ogni documentazione riferibile alla gestione delle attività oggetto di affidamento.

Il gestore si obbliga a fornire rendicontazione annuale delle spese sostenute e delle entrate realizzate o accertate, producendo copia dei documenti contabili e delle relative quietanze di pagamento nonché di tutte le somme percepite da ciascun partecipante entro 3 mesi dalla conclusione dell'iniziativa.

## **Articolo 8 – Attività di controllo**

L'Amministrazione Comunale si riserva, in qualsiasi momento, di effettuare a mezzo dei propri uffici, verifiche e controlli atti ad accertare il regolare svolgimento delle attività oggetto della convenzione.

L'attività di controllo può essere effettuata anche presso la sede del gestore. L'Amministrazione comunicherà al gestore, entro trenta (30) giorni, in forma scritta ed a mezzo PEC, le eventuali infrazioni rilevate in sede di controllo, assegnando il termine congruo per le controdeduzioni, dopodiché verranno comunicate le determinazioni conseguenti.

## **Articolo 9 – Risoluzione**

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del C.C., costituiscono motivo per la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C., le seguenti fattispecie:

- a. la mancata prestazione o l'interruzione delle attività previste nel progetto selezionato;
- b. l'inosservanza alle direttive impartite dall'Amministrazione;
- c. l'assenza di diligenza nell'attività prestata, tale da determinare riflessi negativi sullo svolgimento della manifestazione.

Rimangono salvi l'applicazione delle eventuali sanzioni e penali e il risarcimento dei danni cagionati dal soggetto gestore.

## **Articolo 10 – Penali**

In caso di inottemperanza degli obblighi in capo al gestore previsti dall'art.3 della presente convenzione sarà applicata nei confronti dello stesso una penale fino ad euro 500,00 (cinquecento/00).

In caso di non completa organizzazione della manifestazione rispetto alla proposta progettuale presentata o di mancata organizzazione della manifestazione o sarà applicata nei confronti del gestore una penale fino ad euro 1.000,00 (mille/00).

## **Articolo 11 – Spese e Registrazione**

Tutti gli oneri e spese derivanti dalla sottoscrizione del presente atto sono a carico del gestore. Alla registrazione si provvederà solo in caso d'uso e le relative spese saranno a carico di chi ne darà causa.

## **Articolo 12 - Controversie**

Per tutte le controversie che dovessero sorgere per l'esecuzione della presente convenzione è competente il Foro di Ferrara.

## **Articolo 13 – Norme finali e di rinvio**

Il gestore con la sottoscrizione della presente convenzione si impegna a rispettare e conformarsi al Codice di Comportamento del Comune di Cento (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 30.01.2014 e modificato dalla Deliberazione di Giunta comunale n. 151 del

9/11/2023), e prende atto delle cause di risoluzione contrattuale dei Codici di comportamento nazionale ed aziendale, in caso di violazione dei codici stessi.

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs.165/2001, il gestore, sottoscrivendo la presente convenzione, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Per quanto non previsto dalla presente convenzione le parti fanno espresso rinvio alla normativa vigente in materia, nonché a quanto previsto dall'avviso pubblico approvato con determinazione dirigenziale n. \_ del ././\_

Letto, approvato e sottoscritto.

Per il Comune di Cento	Giovanni Panzieri
Per il Gestore	_____