

Allegato D

SCHEMA DI CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI CASTELFRANCO DI SOTTO E
PER LA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA MANIFESTAZIONE COMMERCIALE
A CARATTERE STRAORDINARIO “MERCATINI IN CENTRO STORICO” DA TENERSI
IN CASTELFRANCO PER IL PERIODO marzo 2017 – luglio 2017 – 1° Sabato del mese

L'anno duemiladiciassette, addì del mese di dicembre, in Castelfranco di Sotto,
presso la residenza comunale, Piazza R. Bertoncini n°1,

tra

il dr. Alessandro Piazza, nato a Pontedera il 13/01/1968, nella sua qualità di Responsabile del
Settore n°V, il quale interviene al presente atto esclusivamente in nome, per conto e
nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta c.f. 00172550501;

il sig. nato a
il domiciliato per la carica ove appresso, nella sua qualità di
Presidente / legale rappresentante / titolare di
c.f. con sede in
.....

PREMESSO

che con determinazione dirigenziale n° _____ in data _____,
è stato approvato l'affidamento per il periodo marzo 2017 – luglio 2017 (1° sabato di ciascun
mese), nel Centro Storico di Castelfranco di Sotto, della manifestazione commerciale a carattere
straordinario denominata “Mercatini in Centro Storico”, da tenersi in Castelfranco di Sotto – a
seguito di procedura selettiva specifica, in riferimento al Regolamento Comunale per l'esercizio
delle attività di commercio su aree pubbliche;

Tutto ciò premesso, tra le parti si conviene e stipula quanto segue:

Art. 1

Soggetto incaricato e durata della convenzione

1. I sopra nominati contraenti dichiarano di riconoscere e confermare la premessa narrativa
come parte integrante della presente convenzione;
2. Il Comune di Castelfranco di Sotto, nella persona del Responsabile del Settore n°V, demanda
e accolla a _____ che a mezzo del titolare / legale
rappresentante / presidente sig. _____ accetta,

l'organizzazione della manifestazione commerciale a carattere straordinario in Castelfranco di Sotto, sotto descritta:

- Mercatino del collezionismo, curiosità e cimeli storici da tenersi mediante posteggi di dimensioni max mt. 3 x 3 e 2 x 2;
- Totale posteggi: MAX n°43 posteggi, da suddividere preferibilmente nel modo seguente:
- - n°5 riservati a commercianti su aree pubbliche / commercianti in sede fissa che intendono commercializzare i propri prodotti
- - n°13 riservati a artigiani, associazioni ed Enti senza scopo di lucro,
- - n°25 riservati a collezionisti, hobbisti / decoupage e piccolo artigianato, soggetti che vendono o espongono per la vendita le proprie opere d'arte e/o quelle dell'ingegno a carattere creativo.
- Tale ultima categoria di esercenti non dovrà in ogni caso perdere la propria caratteristica di esercenti il commercio in modo sporadico ed occasionale, cioè non professionale, né l'appartenenza alla categoria di cui all'art.11, comma 2, lettere i della L.R.T. n°28/05. Possono essere apportate lievi variazioni a tale ripartizione, previo assenso dell'Amministrazione comunale.
- Periodo di installazione e funzionamento: 1° Sabato del mese dei seguenti mesi: in via sperimentale: da marzo 2017 a luglio 2017, contestualmente alle varie iniziative organizzate dal Centro Commerciale Naturale, dal Comitato Palio e da altri soggetti che lavoreranno sull'animazione del Centro Storico;
- Ubicazione: Croce viaria del Centro Storico, intorno al Palazzo Comunale ed alla Chiesa Parrocchiale, come da apposita cartografia, agli atti dello Sportello Unico (Via Marconi, Corso Bertoncini, Piazza Bertoncini, Largo Carlo Alberto);
- Possibilità di funzionamento dei Mercatini: sabato dalle ore 9,00 alle ore 19,00;
- Generi da commercializzare: generi vari di collezionismo, usato, decoupage, prodotti di artigianato e tipici, alimentari e non alimentari, in modo da non confliggere con attività commerciali a posto fisso, né con i commercianti su aree pubbliche del mercato del lunedì;
- E' disponibile un punto per richiedere allacciamento straordinario di corrente elettrica, nel Centro Storico, ad uso dell'organizzatore.

Art. 2

Servizi oggetto dell'affidamento

1. Il soggetto incaricato dell'organizzazione è tenuto direttamente o mediante personale incaricato ad espletare i seguenti servizi:
 - a) Ricerca dei partecipanti e redazione di una graduatoria dell'edizione della manifestazione commerciale, secondo i parametri e requisiti previsti dal "Codice del Commercio" – Legge Regione Toscana n°28/05 e dal vigente Regolamento Comunale per l'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche;
 - b) Numerazione dei posteggi e assegnazione degli stessi agli operatori sulla base della graduatoria redatta con le modalità previste dalle norme vigenti, compatibile con la planimetria agli atti dello Sportello Unico alle Imprese;
 - c) Trasmissione all'Amministrazione Comunale, precisamente al SUAP e al Comando P.M., di copia di tutta la documentazione di cui al punto b) attestante l'avvenuta assegnazione.

Art. 3
Promozione della fiera

1. Il soggetto incaricato dell'organizzazione dovrà provvedere alla promozione e pubblicità della manifestazione commerciale nelle forme più idonee ed efficaci rendendo al contempo note le modalità operative e di partecipazione. In particolare il soggetto incaricato dovrà divulgare le seguenti informazioni:
 - ⇒ Ubicazione della manifestazione;
 - ⇒ Periodo di svolgimento;
 - ⇒ Numero dei posteggi disponibili e specifiche merceologiche;
 - ⇒ Modalità di svolgimento delle operazioni di graduatoria e del servizio in generale;
 - ⇒ Realizzazione d'iniziative di animazione e di un'adeguata pubblicità.

Art. 4
Modalità di svolgimento dei servizi

1. I servizi di cui all'art.2 sono espletati dal soggetto incaricato dell'organizzazione in piena ed ampia autonomia gestionale, nel rispetto delle leggi statali e regionali sull'esercizio del commercio, dei regolamenti comunali, delle normative che regolano i rapporti di lavoro, gli obblighi contributivi, gli aspetti di natura fiscale e tributaria, la tutela della privacy e la sicurezza.
2. Il soggetto incaricato dell'organizzazione provvede per legge a tutte le provvidenze di carattere sociale, "retributivo", assicurativo e di sicurezza a favore dei soci, dei dipendenti e dei volontari eventualmente impiegati nel servizio, che sono sempre ed esclusivamente alle sue dipendenze e impiegati sotto la sua esclusiva responsabilità.
3. Il soggetto incaricato dell'organizzazione dovrà attenersi a quanto previsto dal Regolamento Comunale per il commercio su aree pubbliche.

Art. 5
Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa

1. Il soggetto incaricato dell'organizzazione assume in proprio ogni responsabilità civile e penale che possa derivare, ai sensi di legge, nell'espletamento dell'attività richiesta dalla presente convenzione, per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'incaricato stesso e/o dell'Amministrazione Comunale o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni in convenzione e ad esse riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.
2. Il soggetto incaricato dell'organizzazione, inoltre, dichiara di aver stipulato una polizza assicurativa, per la durata dell'affidamento in gestione, montaggio e smontaggio compresi, a copertura del rischio da responsabilità civile, in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui in convenzione. In particolare detta polizza deve tener indenne l'Amministrazione Comunale, ivi compresi i suoi dipendenti e collaboratori, nonché i terzi, per qualsiasi danno il soggetto incaricato possa arrecare all'Amministrazione Comunale, ai suoi dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi, nell'esecuzione di tutte le attività di cui in convenzione, anche con riferimento a servizi ed a attività aggiuntive prodotte.

3 Dovranno essere compresi in garanzia i danni alle cose che si trovano nell'ambiente di esecuzione delle attività e a quelle sulle quali si eseguono, nonché tutti i danni alle cose riducibili ai servizi richiesti dal presente capitolato.

4 Il massimale della polizza assicurativa RCT/RCO deve ammontare ad una cifra adeguata.

Art. 6

Relazione finale e spese gestionali

- 1 Il soggetto incaricato dell'organizzazione, al termine della manifestazione e, comunque non oltre 15 (quindici) giorni dal termine dell'evento del mese di luglio, dovrà produrre all'Amministrazione Comunale e sotto la responsabilità propria, del legale rappresentante o presidente, una relazione di bilancio a consuntivo, contenente, tra l'altro, il registro delle presenze, i servizi svolti, le prestazioni accessorie e collaterali, i rapporti economici, anche a titolo di rimborso spesa, intercorsi con gli operatori e l'entità degli stessi, da riconnettersi anche a servizi aggiuntivi espletati.
- 2 L'ufficio si riserva di procedere alla verifica di quanto dichiarato dal soggetto incaricato, in sede di relazione finale, anche mediante interpello degli operatori intervenuti e produzione della documentazione di gestione.

Art. 7

Inadempimenti e Penalità

1. L'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa è condizione essenziale, per l'Amministrazione Comunale e pertanto l'eventuale inadempimento degli obblighi previsti dall'art. 5 darà diritto alla stessa di risolvere di diritto la presente convenzione, determinando l'impossibilità di concorrere alla organizzazione per i due bandi successivi da parte del soggetto incaricato.
2. La mancata esecuzione o la sospensione o l'interruzione dei servizi previsti, salvo cause di forza maggiore, così come in caso di grave o ripetuto inadempimento alle obbligazioni assunte con la presente convenzione, determina la risoluzione immediata della convenzione e l'impossibilità di concorrere alla organizzazione per i due bandi successivi. In ogni caso, grave inadempimento, fatti salvi altri casi, è comunque considerato la mancanza del 30% del numero minimo delle cassette previste per la manifestazione.
3. La mancata produzione nei termini della relazione di cui al comma 1 dell'art. 6 o l'accertata non identità tra la stessa e le dichiarazioni di parte, di cui al comma 2 dell'art.6, determina l'impossibilità di concorrere all'organizzazione per i due bandi successivi.
4. L'accertato mancato rispetto delle norme di legge regolanti, nel complesso, la gestione della manifestazione commerciale a carattere straordinario determina l'impossibilità di concorrere all'organizzazione per i due bandi successivi.
5. In caso di mancata, errata, insufficiente, parziale, ecc. compilazione della documentazione di cui all'art. 2, comma 1, lett. b), il titolare, presidente o legale rappresentante del soggetto incaricato risponde in proprio e direttamente dei mancati incassi tributari.

Art. 8

Spese

1. Le spese inerenti e conseguenti alla presente convenzione sono a carico dell'aggiudicatario.

2. La convenzione sarà registrata solo in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 131/1986.

Art. 9
Giurisdizione

Per le controversie che dovessero sorgere in ordine alla validità, all'interpretazione e all'esecuzione del presente atto è competente esclusivamente l'Autorità Giudiziaria del foro di Pisa.

IL COMUNE: _____

IL SOGGETTO GESTORE: _____

Agli effetti degli art. 1341 e 1342 del Codice Civile, il sig. _____, dopo aver letto attentamente dichiara di approvare ed accettare specificatamente gli art. 4,5, 7, 8 e 9.

IL SOGGETTO GESTORE: _____