



DETERMINAZIONE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Numero Registro Generale 436 del 19-11-2018

Servizio Segreteria Generale - N° 138 / 2018

Oggetto:	APPROVAZIONE AVVISO DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO MEDIANTE PUBBLICA SELEZIONE DELL’ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA FIERA DENOMINATA “CAPALBIO IN FIERA” PER L’ANNO 2019- SCHEMA DI DOMANDA E CONVENZIONE-
-----------------	--

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 (T.U. delle leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali) e s.m.i.;

VISTO il Decreto di nomina n. 8 del 17/10/2018 con il quale sono stati individuati i Responsabili di Settore;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 20/02/2018 di approvazione del Bilancio di previsione e la Deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 20/02/2018 di assegnazione delle risorse ai Responsabili di settore;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento è stato individuato nel firmatario della presente determinazione;

DATO ATTO di aver verificato l’insussistenza dell’obbligo di astensione e di non trovarsi quindi in posizione di conflitto di interesse;

PREMESSO che

- il Comune di Capalbio intende acquisire le manifestazioni di interesse da parte di operatori economici cui affidare l’organizzazione e la gestione della Fiera denominata “Capalbio in Fiera” per l’anno 2019;
- le prestazioni relative al servizio in parola consistono nell’organizzazione e gestione della Fiera da svolgersi in Capalbio Frazione di Borgo Carige su una superficie complessiva di 2500 mq nel periodo 20/25 aprile 2019 su n. 100 posteggi da destinare al settore alimentare e non alimentare;
- le spese relative all’organizzazione e gestione della Fiera sono a totale carico dell’organizzatore;

CONSIDERATO che occorre affidare il servizio in parola e pertanto si è inteso procedere ad espletare avviso pubblico per la manifestazione di interesse;



COMUNE DI CAPALBIO
PROV. DI GROSSETO

RITENUTO procedere all'affidamento di cui all'oggetto in tempi brevi avviando un'indagine di mercato al fine di garantire e preservare i principi di trasparenza di non discriminazione e di parità di trattamento;

RITENUTO altresì per le motivazioni su espresse ed ai fini dell'affidamento del servizio de quo di dover procedere all'approvazione di un avviso pubblico per la manifestazione di interesse finalizzata all'individuazione del soggetto esterno con un elevato grado di specializzazione nell'organizzazione e gestione delle fiere;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n. n. 169 del 24/10/2018 con cui sono state impartite le direttive per l'affidamento, ad un soggetto gestore in possesso di tutti i requisiti necessari per la gestione e l'organizzazione della fiera promozionale denominata Capalbio in Fiera per l'anno 2019, così come previsto dalla vigente normativa in materia di commercio su aree pubbliche;

VISTO l'avviso di selezione per l'affidamento mediante pubblica selezione dell'organizzazione e gestione della fiera denominata Capalbio in Fiera per l'anno 2019, allegato alla presente determinazione;

VISTO il D. Lgs. 267/2000

VISTA la L.R.T. 28/2005 (Codice del Commercio)

VISTO lo Statuto comunale;

ATTESA la propria competenza;

DETERMINA

1. DI APPROVARE l'allegato avviso di selezione per l'affidamento mediante pubblica selezione dell'organizzazione e gestione della fiera denominata Capalbio in Fiera 2019 (allegato A);
2. DI APPROVARE l'allegato schema di domanda e bozza di convenzione (allegati B e C);
3. DI DARE ATTO che la presente determinazione non comporta impegni di spesa;
4. DI DARE ATTO che dovranno essere assolti gli adempimenti in ordine alla pubblicazione e all'efficacia del presente provvedimento ai sensi, con le modalità e per gli effetti di cui agli articoli 26 e 27 del D.LGS. 33/2013



Allegato A

AVVISO DI SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PUBBLICA SELEZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA FIERA DENOMINATA "CAPALBIO IN FIERA" PER L'ANNO 2019

IL Responsabile del Settore Affari Generali

PREMESSO che il Comune di Capalbio è dotato di Regolamento per l'esercizio del commercio sulle aree pubbliche approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 54 DEL 16/12/2016 che prevede all'art. 33 di poter affidare a soggetti esterni la gestione e l'organizzazione di fiere promozionali così come previsto dall'art. 40 comma 8 della L.R.T. 28/2005 e ss.mm.ii;

CONSIDERATO che con atto di indirizzo della Giunta Comunale n. 169 del 24/10/2018 sono state impartite direttive per l'affidamento, ad un soggetto gestore in possesso di tutti i requisiti necessari per la gestione e l'organizzazione della fiera promozionale denominata Capalbio in Fiera 2019, così come previsto dalla vigente normativa in materia di commercio su aree pubbliche;

I soggetti interessati quali consorzi di operatori su aree pubbliche, organizzazioni imprenditoriali del commercio e/o del settore agricolo devono manifestare la loro volontà presentando domanda di partecipazione, tenendo conto di quanto di seguito riportato:

Art. 1

Oggetto del servizio

L'attività che dovrà svolgere il soggetto affidatario consisterà:

- a) Nell'organizzazione e gestione della fiera promozionale denominata Capalbio in Fiera limitatamente all'anno 2019 secondo le modalità disciplinate dal Regolamento per l'esercizio del commercio sulle aree pubbliche e precisamente:

Tipologia	Annuale
Luogo di svolgimento	Capalbio- Borgo Carige
Superficie complessiva della fiera	2500 mq
Superficie complessiva dei posteggi	1300 mq
Periodo di svolgimento	20-25 aprile 2019
Numero di posteggi	100
Settori merceologici	Alimentare e non alimentare
Categorie economiche ammesse	Commercianti su aree pubbliche Produttori agricoli Soggetti iscritti al registro delle imprese (nella misura massima del 50% dei posteggi da assegnare) Soggetti portatori di handicap
Tipologia articoli	Articoli per la caccia Articoli per la pesca Articoli vestiario e accessori attinenti alla



COMUNE DI CAPALBIO
PROV. DI GROSSETO

	tipologia della fiera (stile country-maremmano) Artigianato (attinente alla tipologia della fiera) Prodotti tipici locali Bancarelle street food
Importo C.O.S.A.P.	Tariffe determinate sulla base delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.
Tipologia dei gazebo	Colore Bianco
Oneri e servizi accessori di pulizia- raccolta, posizionamento contenitori- spazzamento da corrispondere al Comune di Capalbio almeno 10 giorni PRIMA dell'inizio della fiera	€ 1.500- Una Tantum

- b) Ricerca dei partecipanti alla fiera denominata "Capalbio in fiera" mediante idoneo bando pubblicato sui maggiori mezzi di comunicazione (almeno 1 giornale a tiratura nazionale e 3 giornali locali per giorni 3), in cui siano ben evidenziate le caratteristiche della fiera promozionale imposte dal vigente regolamento (categorie economiche ammesse tipologia merce ammessa aree di occupazione importo del canone di occupazione spazi e aree pubbliche);
- c) Rispetto delle normative di sicurezza compresa la circolare del Ministero dell'interno n. 3794 del 12/03/2014 in merito alle raccomandazioni tecniche di prevenzione incendi per la installazione e la gestione di mercati su aree pubbliche con la presenza di strutture fisse rimovibili e autonegozi);
- d) Redazione di una graduatoria degli aventi diritto a partecipare alla fiera osservando i parametri previsti dal Codice del commercio (maggiore anzianità dell'esercizio di impresa),
- e) Assegnazione dei posteggi rispettando l'ordine di graduatoria ed indicando le relative superfici di occupazione (tutti i dati relativi a ciascun soggetto assegnatario dovranno essere trasmessi tempestivamente all'ufficio tributi e all'ufficio Sviluppo Economico a mezzo pec info@pec.comune.capalbio.gr.it);
- f) Adottare tutte le misure previste dalla circolare del Capo della Polizia n. 555/OP/0001991/2017/1 del 07/06/2017 (circolare Gabrielli) al fine di garantire la safety durante lo svolgimento della fiera promozionale. Tali misure sono a totale carico dell'organizzatore la fiera promozionale che ne è responsabile per ogni singolo aspetto.

ART. 2

ELEMENTI DI VALUTAZIONE

Nella valutazione finale delle proposte si terrà essenzialmente conto dei seguenti elementi proposti:

- a) numero di fiere o eventi simili organizzati negli ultimi 5 anni;
- b) Realizzazione di una adeguata campagna promozionale (radio, giornali, quotidiani, brochure e locandine) oltre a quella obbligatoria prevista dall'art. 2 punto b);
- c) Gestione del sito internet www.Capalbioinfiera.it (già esistente) per un periodo superiore ad un mese prima dell'evento (pagamento a carico del gestore);



COMUNE DI CAPALBIO

PROV. DI GROSSETO

- d) Numero e rilevanza di eventi collaterali e di animazione (butteri a cavallo, toro meccanico, battesimo della sella per i più piccoli, mostre canine, balli e musica country, falconeria, villaggio delle Harley Davidson, villaggio indiano con capanne ed ambientazione tipica della cultura indiana per i bambini) che l'organizzatore intende porre in essere;
- e) Qualità delle modalità organizzative e gestionali dell'evento;
- f) Qualità delle misure di safety previste per l'evento;

ART 3

Obblighi a carico dell'Organizzatore

I concorrenti dovranno presentare la propria offerta progetto che deve contenere i seguenti punti:

Servizi da attivare obbligatoriamente:

- Pubblicazione sui maggiori mezzi di comunicazione di idoneo avviso in cui siano ben evidenziate le caratteristiche della fiera promozionale imposte dal vigente regolamento (**categorie economiche ammesse, tipologia merce ammessa, aree di occupazione, importo del canone di occupazione spazi e aree pubbliche, rispetto delle normative di sicurezza compresa la circolare del Ministero dell'interno n. 3794 del 12/03/2014 in merito alle raccomandazioni tecniche di prevenzione incendi per la installazione e la gestione di mercati su aree pubbliche con la presenza di strutture fisse rimovibili e autonegozi**);
- Redazione di una graduatoria degli aventi diritto a partecipare alla fiera promozionale osservando i parametri ed i requisiti previsti dal Codice del commercio;
- Assegnazione dei posteggi rispettando l'ordine di graduatoria e indicando le relative superfici di occupazione;
- Tracciamento a terra dei posteggi con materiale delebile;
- Trasmissione tempestiva di tutti i dati relativi a ciascun soggetto assegnatario (dati anagrafici e fiscali, categoria economica, articoli posti in vendita superficie posteggi) all'ufficio tributi e all'ufficio Sviluppo economico a mezzo pec (info@pec.comune.capalbio.gr.it);
- Presentazione di polizza assicurativa a copertura del rischio da responsabilità civile che ritenga indenne l'amministrazione comunale da qualsiasi danno ((massimale per danni a cose pari a € 1.000.000 (un milione/00) e massimale per danni a persone pari a € 5.000.000 (cinquemiliomi/00) senza franchigia per ogni sinistro salvo altre responsabilità));
- Modalità di gestione della registrazione delle presenze, versamento del relativo canone di occupazione spazi e aree pubbliche;
- Organizzazione dei controlli sia sui servizi sia sull'andamento generale della fiera promozionale;
- Presentazione di un elaborato grafico o rendering indicante la dislocazione e l'ingombro massimo di ciascun posteggio. Sia in fase di progettualità che in fase di allestimento della fiera dovrà essere prestata particolare attenzione al posizionamento dei posteggi con indicazione e descrizione dell'ingombro



COMUNE DI CAPALBIO
PROV. DI GROSSETO

massimo del banco (automezzo e tende comprese) e dunque dell'intera merce esposta. La disposizione dovrà garantire il rispetto delle norme di sicurezza (in particolare dovrà essere garantito il transito dei mezzi di soccorso);

- Garantire le misure di safety così come disciplinate dalla circolare n. 555/OP/0001991/2017/1 del 07/06/2017 (circolare Gabrielli);
- Garantire eventuali misure dettate dalla valutazione del rischio sanitario,
- Organizzare il conferimento dei rifiuti in forma differenziata e seguire ogni istruzione dell'ufficio Ambiente utile a garantire il decoro dell'area concessa in uso per lo svolgimento della fiera;
- Verificare che gli operatori partecipanti siano in possesso dei requisiti di legge e della documentazione necessaria per lo svolgimento dell'attività da esibire agli organi di controllo (Polizia Municipale, Ausl ecc);
- Presentazione di un piano di sicurezza e nomina del relativo responsabile in caso di presenza di mezzi che adoperano GPL;
- Verificare che alla chiusura della manifestazione il suolo occupato sia liberato da ingombri e da rifiuti e quindi riconsegnarlo all'amministrazione comunale libero e spazzato;
- Verificare che gli eventuali allacci all'energia elettrica siano effettuati nel rispetto delle relative norme;
- Adozione di un'etichetta formato minimo A4 da apporre sul gazebo o camion-negozio riportante la tipologia dell'operatore;
- Installazione di bagni chimici in numero adeguato alle dimensioni della fiera;
- Gestione del parcheggio a carico del gestore;
- Sorveglianza delle aree adibite a fiera a carico del gestore,

Proposte progettuali:

- proposta ideativa di promozione, riqualificazione e rivitalizzazione della fiera con indicazione precisa delle attività a ciò finalizzate, della loro distribuzione temporale,
- modalità di pubblicizzazione dell'evento atte a garantire la conoscenza della manifestazione;

Ogni offerta sarà valutata attribuendo a ciascuno degli elementi sotto indicati un punteggio. Il punteggio massimo assegnabile è pari a 100 ripartito in base ai seguenti criteri:

ELEMENTI DELL'OFFERTA	
PROPOSTA PROGETTUALE	PUNTEGGIO
a) numero di fiere o eventi simili organizzati negli ultimi 5 anni;	30
b) Realizzazione di una adeguata campagna promozionale (radio, giornali, quotidiani, brochure e locandine) Oltre a quella obbligatoria prevista dall'art. 2 punto b)	10
c) Gestione del sito internet www.Capalbioinfiera.it (già esistente) per un periodo superiore ad almeno un	10



COMUNE DI CAPALBIO
PROV. DI GROSSETO

mese prima dell'evento (pagamento a carico del gestore)	
d) Numero e rilevanza di eventi collaterali e di animazione (butteri a cavallo, toro meccanico, battesimo della sella per i più piccoli, mostre canine, balli e musica country, falconeria, villaggio delle Harley Davidson, villaggio indiano con capanne ed ambientazione tipica della cultura indiana per i bambini) che l' organizzatore intende porre in essere	25
e) Qualità delle modalità organizzative e gestionali dell'evento	10
f) Qualità delle misure di safety previste per l'evento	15

L'Offerta progetto dovrà essere redatta obbligatoriamente tenendo conto dell'allegata convenzione da stipulare tra Comune di Capalbio e organizzatore che andrà poi a disciplinare i rapporti tra l'aggiudicatario ed il comune.

ART 4
PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda sottoscritta dal proponente organizzatore, deve essere redatta secondo l'allegato modulo indirizzata al comune di Capalbio Servizio Sviluppo Economico, CHIUSA in un plico unitamente alla documentazione di corredo di cui all'art. 3 del bando (in modo da rendere evidente gli elementi di valutazione descritti all'art. 2 indicati con le lettere a,b,c,d,e,f,) e la fotocopia di documento di identità del proponente e pervenire al protocollo generale del comune **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 20/12/2018.**

Fara fede la data di acquisizione al protocollo generale del comune il tutto in plico chiuso e sigillato (intendendosi con questa ultima espressione la necessità che sia apposto un timbro o firma sui lembi di chiusura del plico medesimo tale da confermare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente ed escludere così qualsiasi possibilità di manomissione del contenuto) sul quale dovranno risultare l'indicazione del mittente (comprensiva di regione sociale codice fiscale ed indirizzo dell'offerente e di ciascuno dei componenti l'eventuale raggruppamento) e la dizione " NON APRIRE- CONTIENE OFFERTA PER GESTIONE EVENTO CAPALBIO IN FIERA PER L'ANNO 2019.

Ai fini del rispetto di detto termine perentorio faranno fede esclusivamente la data e l'ora di arrivo apposte sul plico a cura dell'Ufficio Protocollo del comune.

Non si darà luogo all'apertura dei plichi che siano pervenuti in modalità diverse da quelle indicate.

Potrà procedersi all'aggiudicazione anche in presenza di un solo concorrente purché abbia presentato un'offerta valida



COMUNE DI CAPALBIO
PROV. DI GROSSETO

Nulla spetterà ai concorrenti a titolo di compenso per qualsiasi onere o spesa da essi incontrate nella redazione delle offerte progetto

ART 5

**ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E
AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE**

Le domande pervenute nei termini del presente avviso verranno istruite dal Settore Affari Generali Servizio Sviluppo Economico- che procederà alla verifica della sussistenza dei requisiti richiesti. Nei 15 giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle domande si provvederà all'istruttoria e all'attribuzione dei punteggi, al termine dei quali verrà formata la relativa graduatoria provvisoria di merito contro la quale potrà essere presentata opposizione entro il quinto giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio. Al termine del 5° giorno dopo avere deciso eventuali ricorsi il funzionario delegato procederà con proprio provvedimento all'approvazione definitiva della graduatoria che verrà affissa all'albo pretorio e successivamente verrà stipulato il contratto di assegnazione per l'organizzazione e gestione della fiera denominata Capalbio in Fiera per l'anno 2019

ART. 6

INFORMATIVA AI SENSI DEL D. LGS. 196/2003 E REGOLAMENTO UE 2016/679

Il comune secondo quanto previsto dagli art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 informa che i nomi ed i dati anagrafici sono necessari all'espletamento dell'attività dell'ente, che la modalità e la durata del trattamento dei dati personali sono strettamente connesse al legittimo interesse del rapporto tra l'ente e l'impresa e che il periodo di conservazione è strettamente connesso alla prestazione professionale o in funzione della normativa vigente

Ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. si informa che il responsabile del procedimento è il firmatario della presente determinazione Dott.ssa Anna Bianchi email a.blanchi@comune.capalbio.gr.it



COMUNE DI CAPALBIO
PROV. DI GROSSETO

Schema di domanda "ALLEGATO B"

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI SELEZIONE PER
L'AFFIDAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA FIERA
DENOMINATA CAPALBIO IN FIERA PER L'ANNO 2019**

Dichiarazione sostitutiva

*Al Comune di Capalbio
Settore Affari Generali
Servizio Sviluppo Economico
Via Puccini n. 32
58011 Capalbio*

Il sottoscritto.....
nato a il
residente in..... via n.....
Comune di prov.C.f.
cittadinanza.....recapito telefonico

In qualità di:

- Presidente/legale rappresentante dell'associazione

.....
con sede legale in via..... n.
Comune di.....prov C.f.
Atto costitutivo o Statuto n. registrato in data
EMAIL.....
PEC

**CHIEDE DI PARTECIPARE ALL'AVVISO DI SELEZIONE PER
L'AFFIDAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA FIERA
DENOMINATA "CAPALBIO IN FIERA" PER L'ANNO 2019**

E, ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dal citato art. 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate;

DICHIARA

(leggere e barrare le singole dichiarazioni)

- ☐ l'inesistenza di cause di esclusione dal partecipare alla selezione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;
- ☐ di accettare senza riserva alcuna tutte le condizioni previste dal bando di selezione che restituisce sottoscritto anche ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile e dalla convenzione che verrà stipulata;



COMUNE DI CAPALBIO
PROV. DI GROSSETO

- di aver preso conoscenza della tipologia della manifestazione, delle attrezzature, delle modalità generali di funzionamento della stessa, di tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influito nella determinazione delle condizioni contrattuali e sulla formulazione dell'offerta-progetto;
- di possedere una struttura associativa idonea, per risorse umane, finanziarie e strumentali, a garantire pienamente le prestazioni di servizi oggetto dell'affidamento, secondo le modalità stabilite nell'avviso di selezione e nella convenzione regolatrice dei rapporti con il Comune;
- di essere in possesso o di richiedere ogni autorizzazione prevista dalla normativa vigente per lo svolgimento di ogni attività oggetto della selezione;
- di essere informato che, secondo quanto previsto ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui dagli art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, che i nomi ed i dati anagrafici sono necessari all'espletamento dell'attività dell'ente, che la modalità e la durata del trattamento dei dati personali sono strettamente connesse al legittimo interesse del rapporto tra l'ente e l'impresa e che il periodo di conservazione è strettamente connesso alla prestazione professionale o in funzione della normativa vigente;

Dall'esposizione del progetto complessivo si devono evincere chiaramente gli elementi di valutazione di cui all'art. 3 dell'avviso di selezione recanti gli elementi della proposta progettuale "Elementi dell'Offerta". In carenza di elementi non verrà assegnato alcun punteggio relativo alla voce specifica.

Allega obbligatoriamente alla presente dichiarazione per farne parte integrante e sostanziale:

- l'avviso di selezione sottoscritto in segno di accettazione in ogni sua pagina;
- progetto contenente gli elementi dell'offerta di cui all'art. 3 dell'avviso;
- l'atto costitutivo/statuto (consorzi di operatori su aree pubbliche, organizzazioni imprenditoriali del commercio e/o del settore agricolo);
- copia fotostatica di documento d'identità in corso di validità.

Lì, _____

IL DICHIARANTE

nome e cognome del Presidente/Legale Rappresentante timbro e denominazione dell'associazione sottoscrizione e presentazione unitamente a fotocopia di idoneo documento di identità del sottoscrittore

(in carta libera, senza obbligo di autentica, ex art. 38, DPR 445/00)

n.b.: in caso di raggruppamenti temporanei d'impresa, la dichiarazione dovrà essere resa da ogni impresa raggruppata, adattandone i dati in premessa



COMUNE DI CAPALBIO
PROV. DI GROSSETO

COMUNE DI CAPALBIO

(Provincia di Grosseto)

**CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI CAPALBIO E
L'ASSOCIAZIONE "....." PER LA GESTIONE DELLA FIERA
DENOMINATA CAPALBIO IN FIERA PER L'ANNO 2019**

L'anno duemiladiciotto addì del mese di , in Capalbio, presso la residenza comunale, ,tra:

Dott.ssa Anna Bianchi nata a Orbetello il 20/12/1963 che stipula il presente atto non in proprio, ma in nome, conto, voce ed interesse esclusivo del Comune di Capalbio - C.F. 00218960532 con sede in Capalbio (Gr) via Puccini 32 che rappresenta nella sua qualità di Responsabile del Settore Affari Generali giusto decreto sindacale di nomina n.8 del 17/10/2018, la quale dà atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere pertanto in posizione di conflitto di interesse; e

Sig. nato a _____ il _____ in qualità di legale rappresentante dell'Associazione _____, in forza della facoltà conferitagli dallo statuto (o dal mandato del Consiglio Direttivo n° _____ del _____) con sede in _____

via _____ n° _____ c.f./p.iva _____

PREMESSO CHE

- con deliberazione C.C. n. 54 del 16/12/2016 è stato approvato il nuovo "Regolamento Comunale per l'esercizio del commercio sulle aree pubbliche";
- stante l'impossibilità di gestire direttamente tutti gli eventi promozionali;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 169 del 24/10/2018, resa immediatamente eseguibile, sono state impartite le direttive per l'affidamento ad un soggetto gestore in possesso di tutti i requisiti necessari per la gestione e l'organizzazione della fiera promozionale denominata Capalbio in Fiera per l'anno 2019 così come previsto dalla vigente normativa in materia di commercio su aree pubbliche;
- con determinazione dirigenziale n. del .././2018 si è proceduto all'approvazione dell'avviso bando per l'affidamento, mediante pubblica selezione dell'organizzazione e gestione della fiera denominata Capalbio in Fiera per l'anno 2019;
- con determinazione dirigenziale n. ... del, a seguito di procedura selettiva, la gestione per l'anno 2019 della fiera, denominata "CAPALBIO IN FIERA " per l'anno 2019 è stata affidata, all'associazione.....;

Tra le parti si conviene e stipula quanto segue:

Art. 1

Soggetto incaricato, oggetto 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 Capalbio , nella persona del Responsabile del Settore Affari Generali Dott.ssa Anna Bianchi, demanda e accolla all'Associazione "....." che a mezzo del legale rappresentante sig. accetta, l'organizzazione della fiera, denominata "Capalbio In Fiera", per l'anno 2019

Art. 2

Obblighi del gestore

Il soggetto incaricato dell'organizzazione dell'edizione della fiera Capalbio in Fiera" per l'anno 2019 **DEVE** provvedere a espletare i seguenti servizi:



COMUNE DI CAPALBIO

PROV. DI GROSSETO

- a) Pubblicazione sui maggiori mezzi di comunicazione di idoneo avviso in cui siano ben evidenziate le caratteristiche della fiera promozionale imposte dal vigente regolamento (**categorie economiche ammesse, tipologia merce ammessa, aree di occupazione, importo del canone di occupazione spazi e aree pubbliche, rispetto delle normative di sicurezza compresa la circolare del Ministero dell'interno n. 3794 del 12/03/2014 in merito alle raccomandazioni tecniche di prevenzione incendi per la installazione e la gestione di mercati su aree pubbliche con la presenza di strutture fisse rimovibili e autonegozi**);
- b) Redazione di una graduatoria degli aventi diritto a partecipare alla fiera promozionale osservando i parametri ed i requisiti previsti dal Codice del commercio;
- c) Assegnazione dei posteggi rispettando l'ordine di graduatoria e indicando le relative superfici di occupazione;
- d) Tracciamento a terra dei posteggi con materiale delebile;
- e) Trasmissione tempestiva di tutti i dati relativi a ciascun soggetto assegnatario (dati anagrafici e fiscali, categoria economica, articoli posti in vendita superficie posteggi) all'ufficio tributi e all'ufficio Sviluppo economico a mezzo pec (info@pec.comune.capalbio.gr.it);
- f) Presentazione di polizza assicurativa a copertura del rischio da responsabilità civile che ritenga indenne l'amministrazione comunale da qualsiasi danno ((massimale per danni a cose pari a € 1.000.000 (un milione/00) e massimale per danni a persone pari a € 5.000.000 (cinquemilioni/00) senza franchigia per ogni sinistro salvo altre responsabilità));
- g) Modalità di gestione della registrazione delle presenze, versamento del relativo canone di occupazione spazi e aree pubbliche;
- h) Organizzazione dei controlli sia sui servizi sia sull'andamento generale della fiera promozionale;
- i) Presentazione di un elaborato grafico o rendering indicante la dislocazione e l'ingombro massimo di ciascun posteggio. Sia in fase di progettualità che in fase di allestimento della fiera dovrà essere prestata particolare attenzione al posizionamento dei posteggi con indicazione e descrizione dell'ingombro massimo del banco (automezzo e tende comprese) e dunque dell'intera merce esposta. La disposizione dovrà garantire il rispetto delle norme di sicurezza (in particolare dovrà essere garantito il transito dei mezzi di soccorso);
- j) Garantire le misure di safety così come disciplinate dalla circolare n. 555/OP/0001991/2017/1 del 07/06/2017 (circolare Gabrielli);
- k) Garantire eventuali misure dettate dalla valutazione del rischio sanitario;
- l) Organizzare il conferimento dei rifiuti in forma differenziata e seguire ogni istruzione dell'ufficio Ambiente utile a garantire il decoro dell'area concessa in uso per lo svolgimento della fiera;
- m) Verificare che gli operatori partecipanti siano in possesso dei requisiti di legge e della documentazione necessaria per lo svolgimento dell'attività da esibire agli organi di controllo (Polizia Municipale, Ausl ecc);
- n) Presentazione di un piano di sicurezza e nomina del relativo responsabile in caso di presenza di mezzi che adoperano GPL;








- o) Verificare che alla chiusura della manifestazione il suolo occupato sia liberato da ingombri e da rifiuti e quindi riconsegnarlo all'amministrazione comunale libero e spazzato;
- p) Verificare che gli eventuali allacci all'energia elettrica siano effettuati nel rispetto delle relative norme;
- q) Adozione di un'etichetta formato minimo A4 da apporre sul gazebo o camion-negozio riportante la tipologia dell'operatore;
- r) Installazione di bagni chimici in numero adeguato alle dimensioni della fiera;
- s) Gestione del parcheggio a carico del gestore;
- t) Sorveglianza delle aree adibite a fiera a carico del gestore,
- u) verificare che eventuali allacci all'energia elettrica siano effettuati nel rispetto delle relative norme;
- v) adozione di un'etichetta formato minimo A4 da apporre sul gazebo o camion - negozio riportante la tipologia dell'operatore;
- w) gestione e controllo degli spazi della fiera con i seguenti obblighi:
 - Fornire all'amministrazione comunale, prima dell'inizio della manifestazione i nominativi del personale incaricato del servizio, nonché del personale eventualmente incaricato per le sostituzioni;
 - Munire il personale incaricato di apposito tesserino e obbligo di essere reperibile mediante apposito stand, box o auto-ufficio nella fiera per il tempo ragionevolmente necessario ad espletare i servizi assegnati;
 - Controllo e rilevamento delle presenze e delle assenze in fiera nel rispetto dei parametri e requisiti di legge riportando su apposito registro i dati relativi ai singoli posteggi;
 - Effettuazione delle operazioni di controllo e assegnazione dei posteggi rimasti liberi o che siano occasionalmente non occupati secondo quanto previsto dalla normativa vigente, con aggiornamento dei dati relativi ai posteggi sull'apposito registro;
 - pagamento degli oneri e servizi accessori di pulizia raccolta posizionamento contenitori spazzamento da corrispondere al comune almeno 10 giorni prima dell'inizio della Fiera

Art. 3

Promozione della fiera

1. Il soggetto incaricato dell'organizzazione della fiera, "Capalbio in Fiera" per l'anno 2019, dovrà provvedere alla promozione e pubblicità secondo le modalità stabilite nell'avviso di selezione. In particolare il soggetto incaricato dovrà divulgare le seguenti informazioni:

-  Ubicazione della fiera;
-  Periodo di svolgimento;
-  Numero dei posteggi disponibili ed eventuali 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 direttamente dal soggetto incaricato della fiera, in piena ed ampia autonomia gestionale, nel rispetto delle leggi statali e regionali nell'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 dirette dipendenze e impiegati sotto la sua esclusiva responsabilità.
3. Il soggetto incaricato non potrà sub concedere, in tutto in parte, con o senza corrispettivo, quanto forma oggetto della presente convenzione. Non potrà altresì apportare variazioni e modificazioni all'evento.

Art. 5

Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa

1. Il soggetto incaricato dell'organizzazione della fiera, "Capalbio in Fiera" per l'anno 2019, 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. Si dà atto che il soggetto incaricato dell'organizzazione, al momento della firma del presente atto ha presentato polizza assicurativa, a beneficio dell'Amministrazione comunale e dei terzi e per l'intera durata della fiera promozionale, a copertura del rischio da responsabilità civile del medesimo incaricato in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui in convenzione. In particolare detta polizza tiene 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, e attività aggiuntive prodotte, da trattamento dei dati personali, ecc...
3. Sono compresi in garanzia i danni alle cose che si trovano nell'ambito di esecuzione delle attività e a quelle sulle quali si eseguono, nonché tutti i danni alle cose riconducibili ai servizi richiesti dal presente capitolato.
4. Il massimale per danni a cose è pari a € 1.000.000 (un milione/00) e il massimale per danni a persone è pari a € 5.000.000 (cinquemilioni/00) senza franchigia per ogni sinistro salvo altre responsabilità;
5. La stessa prevede la rinuncia dell'assicuratore, nei confronti dell'Amministrazione comunale, a qualsiasi eccezione, con particolare riferimento alla copertura del rischio anche in caso di mancato o parziale pagamento dei premi assicurativi, in deroga a quanto previsto dall'articolo 1901 cod. civ., di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti, in deroga a quanto previsto dagli articoli 1892 e 1893 codice civile.



Art. 6

Relazione finale e spese gestionali

1. Il soggetto incaricato dell'organizzazione della fiera Capalbio in Fiera per l'anno 2019, al termine della fiera e, comunque, non oltre 15 (quindici) giorni, dovrà produrre all'amministrazione comunale – Ufficio Sviluppo economico - una relazione dettagliata di bilancio e a consuntivo contenente, tra l'altro, il registro delle presenze in fiera, le planimetrie, i servizi svolti, le prestazioni accessorie e collaterali;
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.

Art. 7

Inadempimenti e Penalità

1. L'inadempimento degli obblighi previsti dall'art. 4 darà diritto all'amministrazione comunale di risolvere di diritto la presente convenzione, determinando l'impossibilità di concorrere all'organizzazione per due edizioni successive della fiera da parte del soggetto incaricato;
2. L'inadempimento dei servizi oggetto dell'affidamento di cui all'art. 2, darà diritto all'amministrazione comunale di risolvere di diritto la presente convenzione, determinando l'impossibilità di concorrere all'organizzazione per due edizioni successive della fiera promozionale da parte del soggetto incaricato;
3. L'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui all'art. 5 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 all'organizzazione per due edizioni successive della fiera promozionale da parte del soggetto incaricato.
4. La mancata organizzazione ed esecuzione o la sospensione o l'interruzione dei servizi di fiera per ogni annualità dell'affidamento, senza giustificato motivo o giusta causa determina la risoluzione immediata della convenzione e l'impossibilità di concorrere all'organizzazione per due edizioni successive della fiera promozionale.
5. 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 due successive edizioni della fiera promozionale, oltre il pagamento di penali pari ad € 3.000.
6. L'accertato mancato rispetto delle norme di legge regolanti, nel complesso, la gestione della fiera determina l'impossibilità di concorrere all'organizzazione per due edizioni successive della fiera promozionale da parte del soggetto incaricato.
7. L'impossibilità all'organizzazione della fiera deve essere comunicato all'amministrazione comunale almeno 60 giorni prima del previsto svolgimento.

Art. 8

Spese

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla realizzazione della fiera denominata Capalbio in Fiera sono a carico DEL GESTORE.



COMUNE DI CAPALBIO
PROV. DI GROSSETO

L'imposta di bollo viene assolta mediante apposizione di n.____ contrassegni telematici sulla copia cartacea custodita agli atti d'ufficio contraddistinto dal seguente identificativo:

- 1) Copia agli atti d'ufficio

Ai fini fiscali si dà atto che la presente convenzione sarà registrata solo in caso d'uso e che pertanto tutte le spese del presente atto faranno carico al richiedente.

Art. 9

Disposizioni generali e finali

Il rapporto tra l'amministrazione comunale e il soggetto incaricato si configura come atto di concessione amministrativa della gestione di un servizio e, pertanto, il rapporto stesso non è soggetto alle norme della L. 27/01/1963 n. 19 sulla tutela giuridica dell'avviamento commerciale;

Per quanto non regolamentato dalla presente convenzione si rinvia alle disposizioni di legge in materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto,

L'amministrazione comunale sarà sempre esonerata da qualsiasi responsabilità per danni che al soggetto incaricato ed a terzi potessero derivare dalla presente convenzione;

Le parti definiranno amichevolmente qualsiasi controversia che possa nascere dalla convenzione da stipulare. Qualora ciò non fosse possibile, di ogni controversia sarà competente esclusivamente l'Autorità Giudiziaria del foro di Grosseto

Il Comune – Il Responsabile del Settore Affari Generali Dott.ssa Anna Bianchi documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del Codice dell'Amministrazione digitale

L'Associazione - Il legale rappresentante Sig._____ atto firmato mediante apposizione di firma autografa acquisita digitalmente ai sensi dell'art. 25 del Codice dell'Amministrazione digitale/ mediante firma digitale ai sensi dell'art. 24 del Codice dell'Amministrazione digitale



COMUNE DI CAPALBIO
PROV. DI GROSSETO

Capalbio, lì 19-11-2018

Il Responsabile del SETTORE AFFARI GENERALI
Dr.ssa Anna BLANCHI
(Documento informatico firmato digitalmente ai
sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,
del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il
quale sostituisce il testo cartaceo e la firma
autografa)

Capalbio, lì 19-11-2018

Il Responsabile del SETTORE AFFARI GENERALI
F/to: Dr.ssa Anna BLANCHI



COMUNE DI CAPALBIO
PROV. DI GROSSETO

SETTORE FINANZIARIO

Servizio Ragioneria

Impegno Contabile registrato al numero		Bilancio 2018
---	--	----------------------

Visto di Regolarità Contabile

Ai sensi dell'art. 151, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, verificata la regolarità contabile, si attesta la copertura finanziaria dell'impegno di spesa che si va ad assumere, ciò comportando l'esecutività dell'atto.

Capalbio, lì	Il Responsabile del Servizio Finanziario
	<i>f.to</i> Luigi Bellumori (Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa)



DETERMINAZIONE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Numero Registro Generale 436 del 19-11-2018

Servizio Segreteria Generale - N° 138 / 2018

Oggetto: APPROVAZIONE AVVISO DI SELEZIONE PER
L’AFFIDAMENTO MEDIANTE PUBBLICA SELEZIONE
DELL’ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA FIERA
DENOMINATA “CAPALBIO IN FIERA” PER L’ANNO 2019-
SCHEMA DI DOMANDA E CONVENZIONE-

Ai sensi dell’art.18 del D.P.R. n°445/2000 si attesta che la presente copia,
composta da n. fogli, è conforme all’originale, in carta libera, per uso
amministrativo e di ufficio.

Capalbio, lì



Timbro dell’Ente

Dott.ssa Anna Bianchi

(Documento informatico firmato digitalmente ai
sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n.
445, del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme
collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la
firma autografa)