

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEI SERVIZI
RELATIVI ALLA MANIFESTAZIONE DI RIVITALIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO
DI DOMENICA 11 OTTOBRE 2026**

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. __ del _____ 2026 che approva lo svolgimento di una iniziativa di promozione commerciale del centro storico per domenica 11 ottobre 2026 e da atto che i Responsabili di Settore, competenti per materia, adotteranno gli atti conseguenti e necessari per la buona riuscita dell'evento

TRA

Domenichini Dario in qualità di rappresentante legale del Consorzio Operatori Mercati Reggio Emilia COM.RE con sede in via Ginzburg, 8 partita iva 02401630351, di seguito nominato Gestore

E

la dott.ssa Angela Ficarelli, in qualità di Responsabile del 1^ Settore Affari generali e istituzionali – Servizi alla Comunità del Comune di Rubiera, di seguito nominato Comune

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto

Il Comune affida a COM.RE la gestione dei servizi dell’iniziativa di promozione commerciale del centro storico di domenica 11 ottobre 2026.

Art. 2 – Modalità di svolgimento

1. La manifestazione si svolgerà domenica 11 ottobre 2026 dalle ore 08:00 alle ore 19:00:
 - a) orario di arrivo per allestire lo spazio assegnato: dalle ore 06:30;
 - b) orario massimo per il disallestire lo spazio assegnato: ore 20:00.
2. Le parti convengono che:
 - a) alla manifestazione possono partecipare aziende commerciali ed artigianali che propongono merceologie in sintonia con l’evento, fino ad esaurimento dei posteggi previsti, in via Emilia Est (fino all’inizio di via De Amicis), via Emilia Ovest (tratto centro storico), Piazza del Popolo, Piazza XXIV Maggio e Piazza Gramsci;
 - b) al fine di garantire un’adeguata zona di rispetto in prossimità della Chiesa parrocchiale, dovranno essere mantenuti liberi da qualsiasi occupazione:
 - il tratto di via Emilia Est compreso tra via De Amicis e via Roma;
 - i portici antistanti la Chiesa parrocchiale e la canonica (possibile occupazione solo fino al civico 14);

Le suddette aree non potranno pertanto essere interessate dal posizionamento di banchi, strutture, attrezzature o altri elementi connessi allo svolgimento della manifestazione.

- c) resta escluso dalla concessione il suolo pubblico antistante i passi carrai;
- d) l'accesso alle vie laterali che intersecano via Emilia Est (via Garibaldi, via Boiardi, via Codro, via De Amicis, via Roma, via C.Battisti, via Trento, via Trieste, via Don Andreoli, via Cavour) non può essere ostruito dalle strutture di vendita o da veicoli a supporto
- e) dovranno essere rispettate le indicazioni del 12.3.2014, del Ministero dell'Interno, Dipartimento dei Vigili del Fuoco del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile, nota n.0003794 *“Indicazioni tecniche di prevenzione incendi per l'installazione e la gestione di mercati su aree pubbliche con presenza di strutture fisse, rimovibili e auto negozi”* relative alla gestione della sicurezza in occasione di attività di vendita su aree pubbliche. Gli operatori che utilizzano impianti gas (GPL) per la cottura degli alimenti devono essere in possesso della documentazione richiesta dalla normativa vigente che dovrà essere resa disponibile per eventuali controlli durante lo svolgimento della manifestazione. L'attività di commercio su aree pubbliche, con l'utilizzo e la detenzione di gas in bombole (GPL) è consentita nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza antincendio ed esclusivamente nell'area di Piazza del Popolo così come riportata nella planimetria.
- f) gli operatori che utilizzano impianti elettrici devono essere in possesso della documentazione richiesta dalla normativa vigente che dovrà essere resa disponibile per eventuali controlli durante lo svolgimento della manifestazione.

Art. 3 – Obblighi del gestore

Il Gestore si obbliga a:

- a) occuparsi della selezione e del posizionamento degli operatori nell'area destinata all'evento;
- b) comunicare all'Ufficio Commercio l'elenco degli operatori presenti;
- c) collaborare col commercio in sede fissa per la promozione della manifestazione;
- d) effettuare il pagamento del Canone mercatale nella misura forfetaria pari a:
 - € 5,00 per ogni operatore professionale con strutture di vendita di lunghezza pari o superiore ai 7 metri lineari;
 - € 5,00 complessivi ogni tre operatori di piccole dimensioni (espositori, piccoli artigiani, aziende e produttori agricoli);
- e) concedere l'uso gratuito di spazi ad associazioni locali ed enti no-profit impegnati in attività di autofinanziamento o raccolta fondi a fini benefici;
- f) assolvere ogni altro onere dovuto ad Enti e/o Società diversi in caso di iniziative che esulano dalle competenze del Comune di Rubiera;
- g) rispettare le vigenti norme in materia di sicurezza e tutela dell'incolumità pubblica, in particolare garantendo sempre il transito dei mezzi di soccorso e l'accesso all'area;
- h) rispettare le misure individuate dal Piano di sicurezza e di gestione delle emergenze per il mercato ordinario settimanale del Comune di Rubiera redatto dall'Ing. Elis Montanari Terramare Engineering Studio Associato, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 18/03/2025;
- i) assicurare il posizionamento di impedimenti fisici al transito di veicoli nei punti di accesso all'area della manifestazione;
- j) controllare che i partecipanti rispettino le disposizioni in merito all'utilizzo di impianti alimentati a GPL e impianti elettrici;
- k) predisporre in autonomia l'allestimento e il disallestimento delle strutture necessarie alla manifestazione;
- l) nel caso di utilizzo dei portici, garantire il passaggio pedonale e rispettare le distese degli esercizi commerciali in sede fissa e dei pubblici esercizi;
- m) controllare che le attività si svolgano nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di commercio su aree pubbliche e segnalare le infrazioni all'Amministrazione Comunale per le sanzioni del caso;
- n) assicurare la pulizia dell'area e lo smaltimento dei rifiuti al termine dell'iniziativa;
- o) pubblicizzare l'evento nei modi e nelle forme ritenute opportune;

- p) prendere visione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.p.r. 16 aprile 2016, n. 62 e del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rubiera approvato dalla Giunta dell'Unione Tresinaro Secchia con Deliberazione n. 27 del 30 marzo 2021.

E' fatto divieto di:

- utilizzare strutture/materiali che necessitano di ancoraggi nel terreno, l'ancoraggio sarà ammesso esclusivamente mediante l'utilizzo di zavorre posizionate in modo tale che non arrechino alcun danno alle superfici su cui poggiano;
- introdurre nei luoghi oggetto di concessione materiali esplosivi, detonanti, asfissianti o comunque pericolosi nonché l'uso di fiamme libere;
- utilizzare materiali arrecanti danno alle pavimentazioni quali spray, coloranti e materiale oleoso in genere, in particolare per la delimitazione delle aree utilizzate dai singoli operatori;
- provocare molestia o turbativa di qualsiasi genere, nello specifico in prossimità dei luoghi di interesse quali chiese ecc..;
- abbandonare materiali di risulta e/o rifiuti di qualsiasi natura.

Art. 4 – Obblighi del Comune

Il Comune si impegna a:

- a) garantire la chiusura al traffico dell'area destinata alla manifestazione;
- b) mettere a disposizione l'energia elettrica attraverso i punti di distribuzione esistenti collocati nelle aree concesse;
- c) mettere a disposizione l'occorrente per il transennamento dell'area e per l'apertura dei pozzetti per l'allacciamento punti luce;
- d) garantire un'adeguata pubblicità all'evento tramite i tradizionali canali di comunicazione del Comune;
- e) garantire la collaborazione con il servizio commercio-attività produttive;
- f) garantire la presenza di agenti della Polizia Locale prima dell'allestimento dell'area espositiva per eventuali rimozioni auto in sosta all'interno dell'area oggetto della presente convenzione, previo accordo con il Comando dell'Unione Tresinaro-Secchia.

Art. 5 – Responsabilità

L'area pubblica sede della manifestazione deve essere restituita nello stato di fatto e di diritto in cui si trovava prima dell'occupazione.

La responsabilità per eventuali danni arrecati a persone e/o cose e per danneggiamenti o deturpamenti dell'area, quale conseguenza dell'attività di cui alla presente convenzione, farà carico all'affidatario ed all'autore dell'illecito, in relazione alle rispettive responsabilità che dovessero essere accertate.

Art. 6 – Risoluzione della convenzione

1. Le parti convengono che, oltre a quanto è previsto dall'art. 1453 del c.c., costituiscono motivo per la risoluzione della convenzione, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., le seguenti fattispecie:
 - a) la mancata prestazione o l'interruzione dei servizi dell'iniziativa oggetto di affidamento;
 - b) l'inosservanza delle direttive impartite dal Comune;
 - c) l'assenza di diligenza nell'attività prestata;
 - d) l'inosservanza degli obblighi di comportamento previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rubiera, approvato dalla Giunta dell'Unione Tresinaro Secchia con Deliberazione n. 27 del 30 marzo 2021, per quanto estensibili al gestore;
 - e) per recesso da parte del Comune;
 - f) per recesso da parte del gestore.
2. Nessun preavviso e nessuna indennità sono dovuti in caso di recesso del Comune per giusta

causa. Il gestore può risolvere la convenzione con comunicazione scritta spedita mediante PEC oppure raccomandata a/r, con un periodo di preavviso di quindici giorni.

Art. 7 – Disciplina della convenzione

La convenzione con il gestore è disciplinato dalle disposizioni del presente atto. Si rinvia, per quanto non espressamente previsto, alle norme vigenti in materia ed ai Regolamenti Comunali, in quanto applicabili.

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

1. Tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Rubiera saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

2. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo <https://www.comune.rubiera.re.it/it/privacy>

Rubiera, _____

Comune di Rubiera

COM.RE