Allegato A

SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEI SERVIZI RELATIVI ALLA MOSTRA MERCATO "RUBIERA CHOCOLATE" – 22 NOVEMBRE 2026

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. __ del _____ 2026 che approva lo svolgimento di una mostra mercato ai sensi della l.r. n. 12/2000 per domenica 22 novembre 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

Barbara Gemelli in qualità di titolare dell'impresa individuale "M & B Group" di Gemelli Barbara, partita iva 02803810353, 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 "M & B Group" di Gemelli Barbara la realizzazione della mostra mercato denominata "Rubiera Chocolate" di domenica 22 novembre 2026.

Art. 2 – Modalità di svolgimento
1. La manifestazione si svolgerà domenica 22 novembre 2026 dalle ore 09:00 alle ore 19:00:
   a) orario di arrivo per allestire lo spazio assegnato: dalle ore 07:00;
   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, compresi i portici, Piazza del Popolo e Piazza XXIV Maggio, come da planimetria concordata;
   b) resta escluso dalla concessione il suolo pubblico antistante i passi carrai;
   c) 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;
   d) 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.

e) per ragioni di sicurezza, vista la presenza di portici ed edifici storici, non è consentita l'installazione di impianti alimentati a GPL in via Emilia Est;
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) presentare al Comune comunicazione di manifestazione fieristica locale (mostra mercato) allegando regolamento di svolgimento della manifestazione e piano di emergenza di cui al punto b);
b) redigere il piano di emergenza della manifestazione, nel rispetto delle vigenti norme in materia di sicurezza e tutela dell'incolumità pubblica, in particolare della circolare del Ministero dell'Interno 18/07/2018 n.11001/1/110/(10), e provvedere alla trasmissione delle relative comunicazioni agli enti di competenza (118 – Questura) ;
c) occuparsi della selezione e del posizionamento degli operatori nell'area destinata all'evento;
d) collaborare col commercio in sede fissa per la promozione della manifestazione;
e) effettuare il pagamento del Canone mercatale nella misura forfetaria pari a € 5,00 per ogni operatore;
f) concedere l'uso gratuito di spazi e ad associazioni locali ed enti no-profit impegnati in attività di autofinanziamento o raccolta fondi a fini benefici;
g) trasmettere al Comune il consuntivo della manifestazione (elenco degli operatori presenti, collocazione, quota di partecipazione alle spese di organizzazione richiesta);
h) assolvere ogni altro onere dovuto ad Enti e/o Società diversi in caso di iniziative che esulano dalle competenze del Comune di Rubiera;
i) provvedere alla chiusura al traffico delle strade interessate dalla manifestazione, prima dell'allestimento delle strutture di vendita e alla riapertura delle medesime strade al traffico veicolare al termine della manifestazione;
j) 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;
k) rendere disponibile, per eventuali controlli, la dichiarazione di conformità degli impianti elettrici eventualmente installati, redatta ai sensi del D.M. 22.01.2008, n. 37 dalla ditta installatrice, e comprensiva degli allegati obbligatori, a partire dal punto di consegna dell'Ente erogatore, per le eventuali parti di impianto poste all'interno di strutture (stand, gazebi, ecc.);
l) rendere disponibile, per eventuali controlli, la dichiarazione di conformità dell'impianto di utilizzazione del gas, ai sensi dell'art. 7 del D.M. 22.01.2008 n. 37 e comprensiva degli allegati obbligatori, riferita alle norme UNI per impianti con potenze termiche fino a 34,89 KW o al D.M. del 12/04/1996 nel caso di potenze superiori;
m) controllare che i partecipanti rispettino le disposizioni in merito all'utilizzo di impianti alimentati a GPL e impianti elettrici;
n) predisporre in autonomia l'allestimento e il disallestimento delle strutture necessarie alla manifestazione;
o) nel caso di utilizzo dei portici, garantire il passaggio pedonale e rispettare le distese degli esercizi commerciali in sede fissa e dei pubblici esercizi;
p) 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;
q) assicurare la pulizia dell'area e lo smaltimento dei rifiuti al termine dell'iniziativa;
r) 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 indelebile, 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.

A tal fine il soggetto organizzatore risulta assicurato, per quanto riguarda la manifestazione nel suo complesso, con polizza di Responsabilità Civile verso Terzi a garanzia dei rischi conseguenti a oneri e responsabilità civile o penale per danni cagionati a terzi nell’esercizio dell’attività nonché per eventuali danni a terzi, persone o cose, che dovessero verificarsi durante la manifestazione.

Resta inteso che il Comune di Rubiera – ai fini assicurativi – viene ricompreso nel novero dei terzi ed è esonerato da qualsiasi responsabilità derivante dall’attività del soggetto organizzatore che rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune per tutti i danni che dovessero accadere durante la manifestazione. Per tutti i danni arrecati, relativamente all’eventuale parte non coperta dall’assicurazione, risponde il soggetto organizzatore

Il soggetto organizzatore si impegna a consegnare copia della polizza prima dell’inizio della manifestazione.

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

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR"), queste informazioni descrivono le modalita' di trattamento dei dati personali che gli interessati conferiscono al Titolare.

Titolare: COMUNE DI RUBIERA con sede in Via Emilia Est n. 5 - 42048 RUBIERA (RE); Centralino: +39 0522 622 211 , Email: urp@comune.rubiera.re.it, PEC: comune.rubiera@postecert.it, sito web istituzionale https://www.comune.rubiera.re.it/ **-**
Rappresentante: Cavallaro Emanuele

Dati di contatto RPD: Responsabile della protezione dei dati presso il RETE ENTIONLINE ALL-PRIVACY - AVV. NADIA CORA' Tel. 0376 803074 - Email consulenza@entionline.it - PEC nadia.cora@mantova.pecavvocati.it

Finalita': I dati dell'interessato sono raccolti per la finalita' determinata, esplicita e legittima relativa alla gestione del processo/procedimento/attivita'. Successivamente alla raccolta, i dati sono trattati in modo che non sia incompatibile con la predetta finalita'. Un ulteriore trattamento, a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non e', conformemente all'articolo 89, paragrafo 1 GDPR, considerato incompatibile con le finalita' iniziali. I dati acquisiti vengono trattati esclusivamente per la finalita' di gestione del processo/procedimento amministrativo per il quale vengono raccolti, incluse le fasi di controllo e monitoraggio, e possono essere trattati anche per la gestione dei processi/procedimenti connessi e trasversali, e relativi al controllo di qualita' del servizio e alla misurazione e valutazione della performance. I dati possono essere trattati, altresi', per adempiere ad eventuali obblighi previsti dalla legislazione europea, dalla legislazione italiana, statale e regionale e dalla vigente normativa regolamentare. Si precisa che, qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalita' diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento fornisce all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalita' e ogni ulteriore informazione pertinente. Si precisa, altresi', che i trattamenti di dati personali che rientrano nelle materie elencate nell ' art. 2-sexies, c. 2, D.Lgs. 196/2003 si considerano di rilevante interesse pubblico.
Base giuridica: I trattamenti sono necessari per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui e' investito il titolare del trattamento.
Legittimi interessi: Non si applica al trattamento di dati effettuato dalle autorita' pubbliche, nell'esecuzione dei loro compiti, la condizione di liceita' del legittimo interesse.
Categorie di destinatari: I soggetti che possono essere destinatari della comunicazione dei dati sono:
- altri Uffici/Servizi del titolare;
- amministrazioni pubbliche di cui all'art. 2, co.1 D.Lgs. 165/2001 e/o amministrazioni inserite nell'Elenco ISTAT (amministrazioni inserite nel conto economico consolidato individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009, n. 196) a cui i dati vanno comunicati per assolvere alla finalita' del trattamento, e che possono assumere il ruolo di responsabile o contitolare del trattamento;
- soggetti privati a cui i dati vanno comunicati per assolvere alla finalita' del trattamento, e che possono assumere il ruolo di responsabile o contitolare del trattamento.

Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi ne' diffusi, fatti salvi i casi in cui si renda necessario comunicarli ad altri soggetti coinvolti nell'attivita' istruttoria e nei casi specificamente previsti specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.
Trasferimento: I dati personali, oggetto di trattamento, non vengono trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.
Conservazione: I dati sono conservati in una forma che consente l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati, nel rispetto del principio di "limitazione della conservazione" (art.5, par.1, lett e) del Regolamento) e in conformita' alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
Diritti dell'interessato: L'interessato puo' esercitare il diritto di chiedere l'accesso ai dati personali; chiedere la rettifica; chiedere la cancellazione ("diritto all'oblio"); chiedere la limitazione del trattamento; chiedere la portabilita' dei dati; di opporsi al trattamento; di non essere sottoposto a processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.
Diritto di revocare il consenso: Qualora il trattamento sia basato sul consenso, l'interessato ha diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceita' del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca
Diritto di reclamo: se l'interessato ritiene che il trattamento dei dati personali viene effettuato in violazione di quanto previsto dal GDPR, lo stesso ha il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 GDPR stesso, o di adire le opportune

sedi giudiziarie (art. 79 GDPR)
Conferimento: Il conferimento e' obbligatorio, e l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilita' di gestire il processo/procedimento/attivita' nel cui ambito vanno trattati i dati.
Processo decisionale automatizzato e profilazione: l'interessato ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla Sua persona, salvi i casi previsti dal GDPR.
Ulteriori informazioni: In relazione alle finalita' sopra descritte, i dati personali, contenuti in fascicoli, archivi/banche dati elettroniche e cartacee, sono trattati mediante strumenti elettronici, e senza strumenti elettronici, con modalita' digitali e analogiche, e sono trasmessi attraverso reti non telematiche e telematiche unicamente dai soggetti designati e autorizzati al trattamento, operanti presso il titolare del trattamento, nonche' dai responsabili e contitolari del trattamento. A tutela dei dati, il Titolare adotta tutte le misure di sicurezza, tecniche e organizzative, indicate dal Regolamento, dal D. Lgs. n. 196/2003, dai provvedimenti del Garante, e definite dallo stesso titolare in base al principio di responsabilizzazione (accountability).

Rubiera, _____

Comune di Rubiera
Dott.ssa Angela Ficarelli

M & B Group
Barbara Gemelli