

**(Schema) CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE E PROMOZIONE DELLA MANIFESTAZIONE MOSTRA - MERCATO DENOMINATA “MERCATINO DI CADEO” DEL COMUNE DI CADEO PER GLI ANNI 2026-2029**

L’anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ nella sede del Comune di Cadeo, a Roveleto di Cadeo, in via Emilia n. 149,

**TRA**

il COMUNE DI CADEO, con sede in Roveleto di Cadeo, via Emilia n. 149 C.F e P.IVA 00224340331, rappresentato dal dott. GIUSEPPE PAPA, in qualità di Responsabile del Settore Affari Generali e Istituzionali, domiciliato per la carica presso la sede del Comune, (nel proseguo del presente atto solo “Comune”;

**E**

\_\_\_\_\_,  
con sede in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_,  
C.F. \_\_\_\_\_ e P.IVA \_\_\_\_\_,  
rappresentato da \_\_\_\_\_,  
in qualità di \_\_\_\_\_,  
domiciliato per la carica presso \_\_\_\_\_,  
(di seguito “Gestore”)

**PREMESSO CHE**

- questo Comune ha inteso stipulare una Convenzione per la gestione e la promozione della manifestazione mostra – mercato denominata “Mercatino di Cadeo” in esecuzione della Delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 22.01.2026;
- con determinazione del Responsabile del Settore Affari generali e Istituzionali n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ avente ad oggetto: “MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE E PROMOZIONE DELLA MANIFESTAZIONE MOSTRA -MERCATO DENOMINATA “MERCATINO DI CADEO” DEL COMUNE DI CADEO PER GLI ANNI 2026-2029. APPROVAZIONE AVVISO” è stato approvato l’avviso di manifestazione d’interesse;
- con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali e Istituzionali n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, all’esito della procedura ad evidenza pubblica di cui al punto precedente, la gestione e la promozione della manifestazione mostra – mercato denominata “Mercatino di Cadeo” è stata affidata a \_\_\_\_\_;

## **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

### **Art. 1 - Oggetto**

1. La presente Convenzione regola i rapporti che si instaurano tra l'Ente e \_\_\_\_\_ (di seguito per brevità denominato "Gestore") gestione e la promozione della manifestazione mostra – mercato denominata "Mercatino di Cadeo" che si svolge ogni terza domenica del mese a Roveleto di Cadeo, secondo la planimetria allegata alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 22.01.2026 e ogni quinta domenica del mese a Cadeo, nell'area individuata e proposta dal soggetto affidatario in fase di presentazione della manifestazione d'interesse, dettagliata con la relativa planimetria e la numerazione dei posteggi sul suolo pubblico, e approvata con atto espresso da codesto Ente a seguito dell' espletamento e dell' affidamento della presente procedura;
2. Rientra tra le finalità della gestione anche la promozione e la valorizzazione della manifestazione mostra-mercato mediante azioni pubblicitarie e promozionali e attraverso l'organizzazione di eventi ed iniziative collaterali, compreso l'allestimento di mostre ed esposizioni e l'interazione con altri eventi e attività rientranti nel più vasto ambito di rivitalizzazione del paese.

### **Art. 2 - Oneri a carico dell'Ente**

È onere dell'Ente:

- a) concedere il suolo pubblico al soggetto Gestore per la realizzazione della manifestazione mostra -mercato denominata "Mercatino di Cadeo", secondo le planimetrie di cui al precedente art. 1 punto 1;
- b) rilasciare l'autorizzazione/concessione per l'attività di commercio ambulante su posteggio da parte degli operatori professionali;
- c) rilasciare il tesserino previsto dalla L.R. n. 23/2018 agli operatori non professionali residenti nel Comune di Cadeo;
- d) comunicare tempestivamente ogni problematica relativa all'utilizzo dell'area interessata, con possibilità di sospendere la manifestazione per ragioni istituzionali, ovvero concordare lo spostamento in altre aree idonee appositamente individuate;
- e) effettuare controlli periodici, a cura del competente Ufficio di Polizia Locale, nonché in caso di violazioni delle leggi o dei regolamenti vigenti, applicando il relativo regime sanzionatorio secondo la normativa vigente;
- f) provvedere, a cura del competente Ufficio di Polizia Locale, all' emanazione delle ordinanze chiusura strade nelle date previste;
- g) mettere a disposizione del Gestore strumenti e mezzi dell'Ente per la pulizia post manifestazione, previa richiesta da trasmettere tramite all'indirizzo PEC: [comune@cadeo@sintranet.legalmail.it](mailto:comune@cadeo@sintranet.legalmail.it) , indicando le generalità del soggetto preposto all'utilizzo degli strumenti e alla guida del mezzo, allegandone copia del documento d'identità, e specificando dettagliatamente gli strumenti richiesti e il mezzo da utilizzare. A seguito dell'istruttoria della suddetta richiesta, il competente Ufficio rilascerà apposita autorizzazione all'utilizzo degli strumenti e alla guida mezzo individuato, di proprietà dell'Ente, nonché autorizzazione individuale al soggetto all'utilizzo degli strumenti e alla guida del mezzo, provvedendo ad ampliare la polizza assicurativa dello stesso.

### **Art. 3 - Oneri a carico del soggetto Gestore**

Al Gestore compete:

- a) ricevere le domande di partecipazione alla mostra – mercato, curarne l'istruttoria e verificare il possesso degli eventuali requisiti soggettivi e oggettivi richiesti (a titoli esemplificativo, la verifica del possesso del tesserino da hobbista e la relativa vidimazione per la categoria hobbisti), provvedendo all'assegnare degli spazi e garantendo parità di accesso a tutti i richiedenti, senza porre alcuna condizione discriminatoria;
- b) riscuotere dagli operatori l'importo stabilito dal soggetto Gestore, a titolo di quota di partecipazione alla manifestazione;
- c) sostenere tutti i costi diretti e indiretti connessi all'organizzazione, alla gestione e alla promozione della manifestazione, ivi incluso il pagamento del canone per l'occupazione di suolo pubblico, determinato sulla base dell'effettiva occupazione dei posteggi, da rendicontare alla società incaricata della riscossione del canone unico patrimoniale nonché al Servizio SUAP, entro 10 giorni dallo svolgimento della manifestazione;
- d) adottare iniziative di promozione e valorizzazione della manifestazione come previsto dal programma annuale delle attività e da ogni altra proposta e indirizzo che l'Ente riterrà opportuno suggerire;
- e) vigilare e svolgere i necessari controlli durante lo svolgimento della manifestazione, verificando il rispetto delle norme che ne disciplinano l'organizzazione e lo svolgimento, nonché osservare integralmente quanto previsto dal vigente Regolamento Comunale di disciplina della manifestazione mostra-mercato, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 22.01.2026.
- f) predisporre un piano di safety e security, da consegnare all'Ente, in sede di sottoscrizione della suddetta convenzione;
- g) attuare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel sopracitato piano di safety e security, assicurando che, durante la manifestazione, siano garantite adeguate condizioni di sicurezza per espositori e visitatori;
- h) segnalare tempestivamente agli agenti di Polizia Locale fatti, comportamenti, omissioni ed ogni altra fattispecie che faccia presumere la sussistenza di violazioni delle leggi o dei regolamenti vigenti, ovvero che costituisca o che possa costituire elemento di turbativa o di disturbo allo svolgimento delle attività di mercato;
- i) mantenere in servizio, in concomitanza con lo svolgimento della mostra-mercato, il personale occorrente, che deve essere munito di apposito cartellino di riconoscimento;
- j) servizio di segreteria, relativamente a ciascuna edizione della manifestazione, contatti con gli espositori, informazioni, inviti comunicazioni concernenti la manifestazione;
- k) sull'attività di gestione, promozione e valorizzazione della manifestazione mostra – mercato.
- l) Pulizia post manifestazione con propri addetti utilizzando strumenti e mezzi messi a disposizione dall'Ente, previa richiesta di cui all'art. 2 punto g).

### **Art. 4 - Bilancio annuale di gestione**

1. Entro il mese di maggio di ciascun anno della durata della suddetta convenzione, il soggetto Gestore presenta all'Ente il bilancio consuntivo della gestione riguardante l'annualità precedente, con il dettaglio delle spese sostenute e delle entrate.
2. La trasmissione del bilancio dovrà essere accompagnata da una relazione specifica relativa alla gestione del mercatino e promozione del mercatino degli hobbisti oggetto della presente convenzione, atta ad illustrare l'attività svolta.
3. L'Ente non si fa carico di alcun onere derivante da passività emerse, anche se dovute a spese straordinarie e impreviste. Eventuali inadempimenti da parte degli operatori nei confronti del Gestore dovranno essere da questo segnalati, affinché l'Ente adotti i provvedimenti di competenza.

### **Art.5- Corrispettivo**

1. L'Amministrazione comunale non erogherà alcun corrispettivo economico, neppure a titolo di rimborso forfettario.
2. È previsto esclusivamente l'erogazione di un contributo una tantum pari a euro 5.000,00 in attuazione della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 22.01.2026.

### **Art. 6 - Durata, revoca e modifica della Convenzione**

1. La presente Convenzione ha validità a decorrere dalla data di sottoscrizione, con durata triennale, e potrà essere rinnovata, previa adozione dei necessari atti amministrativi, per un ulteriore periodo di tre anni.
2. La presente Convenzione può essere revocata qualora il soggetto Gestore non rispetti gli oneri previsti dall'art. 3 o, in ogni caso, qualora l'Ente ravvisi una gestione non conforme agli obblighi e finalità contenute nella presente Convenzione o alle norme previste nel Regolamento comunale.
3. È altresì riconosciuta al Gestore la facoltà di recedere dalla Convenzione, con preavviso di almeno sei mesi, salvo diverso accordo espresso con l'Amministrazione comunale.
4. Il mancato svolgimento dei mercatini per cause imputabili allo stesso gestore costituisce un danno il cui indennizzo da corrispondere all'Amministrazione è unilateralmente quantificato dall'Ente stesso.
5. La suddetta convenzione potrà essere modificata o integrata qualora l'Amministrazione Comunale ne ravvisi la necessità, ovvero su richiesta del soggetto Gestore adeguatamente motivata, previa espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunali mediante apposito atto.

### **Art. 7 – Garanzie**

Il Gestore si impegna a presentare, in fase di sottoscrizione della suddetta convenzione da allegare alla stessa, una polizza assicurativa idonea a coprire qualsiasi responsabilità civile e tale da sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità connessa alla gestione della manifestazione, nonché il piano safety e security, redatto in conformità alla tipologia della manifestazione mostra - mercato.

### **Art. 8 - Spese contrattuali**

Tutte le spese, imposte, tasse inerenti e conseguenti alla stipulazione della presente convenzione, ed alla sua registrazione in caso d'uso, sono a completo ed esclusivo carico del soggetto Gestore.

### **Art. 9 – Codice di comportamento**

Il soggetto Gestore si impegna al rispetto delle disposizioni, per quanto compatibili, di cui al Codice di Comportamento approvato dal Comune di Cadeo con propria deliberazione di Giunta n. 141 del 21/12/2021. La violazione degli obblighi derivanti dal Codice nonché dal D.P.R. 62/2013, comporta la risoluzione del rapporto.

## **Art. 10 – Tutela della privacy**

1. Il soggetto Gestore è autorizzato ad effettuare trattamenti dati per conto dell'Ente per tutta la durata del servizio. Lo stesso si impegna a trattare i dati esclusivamente per le finalità individuate nel presente rapporto contrattuale.
2. Il soggetto Gestore si obbliga a trattare con riservatezza i dati e le informazioni trasmesse dall'Ente e a non rivelarle a persone non autorizzate, né ad usarle per scopi diversi da quelli convenuti.
3. Il soggetto Gestore dichiara di ben conoscere gli obblighi previsti dal D.Lgs. 196/2003, dal Regolamento UE 2016/679 e dai provvedimenti generali correlati, a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.
4. Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 il soggetto Gestore è designato quale responsabile del trattamento dei dati personali.
5. L'Ente ed il soggetto Gestore prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del contratto relativo alla presente convenzione con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

## **Art. 11 – Foro competente**

Il Foro competente a giudicare tutte le controversie che sorgeranno fra le parti sarà quello di Piacenza.

## **Art. 12 – Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione, si rimanda alle norme specifiche di legge, in quanto applicabili.

La presente convenzione viene redatta in forma di scrittura privata registrabile solo in caso d'uso e soggetta a imposta di bollo.

[luogo], oggi \_\_\_\_\_

Per il COMUNE DI CADEO \_\_\_\_\_

Per il SOGGETTO GESTORE \_\_\_\_\_