

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E PROMOZIONE DI
MOSTRE-MERCATO DA SVOLGERSI NELL'AMBITO DEL SISTEMA DI MANIFESTAZIONI
FIERISTICHE DENOMINATO 'CENTO CITTA' MERCATO' NEL CENTRO STORICO DEL
CAPOLUOGO - LOTTO N. ____ - MESE DI _____**

Con la presente scrittura privata, da valere ad ogni effetto di legge,

T R A

- il Comune di Cento (FE), con sede legale in Via Marcello Provenzali, 15 - 44042 Cento (FE), Cod. Fisc. 81000520387, rappresentato in questo atto dall'Arch. Giovanni Panzieri, Dirigente del Settore IV - Territorio e Imprese, domiciliato per le sue funzioni presso la sede comunale, in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 106 del 27/06/2024 e della determinazione n. ____ del ____/____/2026;

E

- _____, con sede legale in _____, C.F./P.IVA _____, rappresentato/a da _____, di seguito denominato "gestore";

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 - Oggetto

La presente convenzione disciplina l'organizzazione, gestione e promozione della mostra-mercato da svolgersi nell'ambito del sistema di manifestazioni fieristiche denominato 'Cento Città Mercato', relativa al Lotto n. ____ - mese di _____, secondo quanto previsto nella proposta progettuale presentata dal gestore, acquisita al P.G. n. _____ del _____ e selezionata a seguito della procedura comparativa approvata con determinazione n. ____ del ____/____/2026.

La terza domenica del mese costituisce la collocazione ordinaria e preferenziale della manifestazione, con possibilità di estensione al venerdì e/o al sabato immediatamente precedenti. La collocazione temporale inizialmente approvata è la seguente:

Il gestore potrà richiedere, prima della singola manifestazione, una diversa collocazione temporale all'interno del medesimo mese; la variazione è subordinata al preventivo assenso dell'Amministrazione, previa verifica di compatibilità con il calendario delle iniziative cittadine, le esigenze organizzative e la disponibilità degli spazi, e non comporta modifica del lotto assegnato.

Articolo 2 - Durata

La durata della convenzione è determinata in relazione al lotto assegnato:

- per il Lotto n. 9 - dicembre: annualità 2026 e 2027, con possibilità di rinnovo per l'anno 2028;
- per gli altri lotti: annualità 2027 e 2028, con possibilità di rinnovo per l'anno 2029.

La formula applicabile è quella corrispondente al lotto indicato all'art. 1. L'eventuale rinnovo non è automatico e richiede la formale ed esplicita volontà delle parti.

Articolo 3 - Obblighi del gestore

Il gestore è tenuto a svolgere le seguenti attività:

1. ricercare, contattare, selezionare e informare i potenziali espositori, facendo riferimento alla tematizzazione della mostra-mercato;
2. garantire, per ciascuna giornata di svolgimento, una composizione con almeno il 70% di operatori coerenti con la tematizzazione commerciale principale e una componente food non superiore al 30%, comprendente attività alimentari, vendita di prodotti alimentari, vendita per il consumo sul posto e somministrazione di alimenti e bevande; non sono ammesse configurazioni interamente o prevalentemente riconducibili a street food o ad attività alimentari e di somministrazione;
3. redigere un regolamento di manifestazione che disciplini i rapporti tra organizzatore ed espositori e indichi, fra l'altro, la quota di partecipazione a carico degli espositori; il regolamento dovrà garantire pari opportunità di accesso, trasparenza, assenza di clausole discriminatorie e condizioni equivalenti a parità di prestazioni;
4. individuare gli spazi, indicarli e numerarli, tracciando con materiale rimovibile le delimitazioni, anche su indicazione della Polizia Locale;
5. apporre la segnaletica stradale e le attrezzature necessarie per la delimitazione dell'area destinata alla manifestazione;
6. presenziare alla manifestazione per assegnare gli spazi, vigilare sul buon andamento e verificare il rispetto

del regolamento;

7. fare rispettare gli orari di allestimento e disallestimento concordati con l'Amministrazione, evitando smontaggi anticipati e vuoti espositivi durante la manifestazione;
8. ripristinare i luoghi al termine della manifestazione;
9. garantire un efficace sistema di raccolta e smaltimento dei rifiuti e la pulizia delle aree al termine della manifestazione;
10. garantire idonea diffusione pubblicitaria delle manifestazioni e organizzare iniziative promozionali, anche in collaborazione con l'Amministrazione Comunale;
11. richiedere gli allacci elettrici, realizzare gli impianti elettrici certificati secondo la normativa vigente e sostenerne integralmente i relativi costi;
12. richiedere gli atti necessari per le modifiche alla viabilità e provvedere agli adempimenti posti a proprio carico;
13. verificare che ogni installazione o struttura rispetti la normativa vigente e manlevare l'Amministrazione Comunale da responsabilità derivanti da non corrette installazioni o montaggi;
14. stipulare apposita copertura assicurativa a tutela dei partecipanti e dei terzi, idonea a coprire tutti i periodi di effettuazione delle attività;
15. dotarsi delle certificazioni tecniche relative alle strutture e agli impianti utilizzati;
16. presentare il piano di sicurezza (Safety e Security) e adempiere alle eventuali prescrizioni impartite dalle autorità e dagli organi competenti;
17. presentare la comunicazione per lo svolgimento della manifestazione fieristica con i relativi allegati ai sensi della L.R. n. 12/2000 e della D.G.R. n. 185 del 27/02/2015, nonché le ulteriori istanze e comunicazioni necessarie;
18. procedere al pagamento del canone unico patrimoniale con applicazione della tariffa prevista per le "Manifestazioni culturali" dalla disciplina regolamentare e tariffaria comunale pro tempore vigente;
19. adeguare il progetto o le modalità di esecuzione alle modifiche non sostanziali o di dettaglio che il Comune si riserva di disporre, nel rispetto dei principi di parità di trattamento, concorrenza e libera iniziativa economica, in fase di avvio o a seguito della verifica degli esiti delle singole edizioni;
20. per il Lotto n. 9 - dicembre, garantire in ogni caso il tema e la tradizione del Natale e, ove richiesto dall'Amministrazione, coordinare e integrare la conformazione della mostra-mercato con la Fiera di Natale comunale prevista nelle due domeniche antecedenti il Natale, secondo modalità da definire di volta in volta d'intesa con il Comune in relazione agli spazi disponibili e alle esigenze organizzative, di sicurezza e viabilità.

Articolo 4 - Prescrizioni tecniche

Le strutture impiegate per gli allestimenti dovranno essere montate ed allestite tra le ore 7:00 e le ore 9:00 delle giornate previste e le operazioni di vendita dovranno essere avviate dalle ore 9:00.

Le operazioni di vendita dovranno terminare entro le ore 24:00 e sarà vietato abbandonare il posteggio prima delle ore 23:00. I posteggi dovranno essere disallestiti e sgombrati comunque entro le ore 01:00, fatte salve diverse prescrizioni o indicazioni concordate con l'Amministrazione in relazione alla specifica manifestazione.

I mezzi utilizzati per il trasporto delle merci e delle strutture dovranno, una volta terminata la fase di allestimento, essere parcheggiati all'esterno dell'area espositiva. Dovranno essere sempre garantiti gli spazi necessari per l'eventuale intervento dei mezzi di soccorso.

Articolo 5 - Personale

Il gestore si impegna a individuare un responsabile con funzioni di referente nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Tutto il personale impiegato nella gestione della mostra-mercato dovrà essere munito di apposito cartellino di riconoscimento rilasciato dal gestore.

Articolo 6 - Obblighi a carico dell'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale avrà cura di:

1. mettere a disposizione dell'organizzatore, in comodato d'uso gratuito e per la sola durata della manifestazione, la segnaletica stradale e le altre attrezzature eventualmente necessarie (es. transenne) per la delimitazione dell'area fieristica, per quanto disponibili;
2. concedere l'occupazione di suolo pubblico con applicazione della tariffa prevista per le "Manifestazioni culturali" dalla disciplina regolamentare e tariffaria comunale pro tempore vigente;
3. provvedere, nell'ambito delle rispettive competenze e a seguito della presentazione delle necessarie istanze, ai titoli e agli atti amministrativi necessari allo svolgimento delle mostre-mercato;
4. rendere disponibile l'area della manifestazione secondo la programmazione approvata e consentire agli

espositori le operazioni di carico e scarico per l'allestimento e il disallestimento, compatibilmente con le disposizioni di viabilità e sicurezza.

Articolo 7 - Dati, documentazione e rendicontazione

Alla naturale scadenza della convenzione o anticipatamente in caso di risoluzione, il gestore dovrà mettere tempestivamente a disposizione dell'Amministrazione Comunale i dati e la documentazione riferibili alla gestione delle attività oggetto della convenzione.

Il gestore si obbliga a fornire la rendicontazione annuale delle spese sostenute e delle entrate realizzate o accertate, producendo copia dei documenti contabili, delle relative quietanze di pagamento e delle somme percepite dai partecipanti, entro tre mesi dalla conclusione dell'iniziativa, fatti salvi gli ulteriori obblighi di rendicontazione previsti dalla disciplina regionale.

Articolo 8 - Attività di controllo

L'Amministrazione Comunale si riserva, in qualsiasi momento, di effettuare a mezzo dei propri uffici verifiche e controlli atti ad accertare il regolare svolgimento delle attività oggetto della convenzione.

L'attività di controllo può essere effettuata anche presso la sede del gestore. L'Amministrazione comunicherà in forma scritta e a mezzo PEC le eventuali infrazioni rilevate, assegnando un termine congruo per le controdeduzioni, prima dell'adozione delle determinazioni conseguenti.

Articolo 9 - Risoluzione

Le parti convengono che, oltre a quanto previsto in via generale dall'art. 1453 c.c., costituiscono motivo di risoluzione ai sensi dell'art. 1456 c.c. le seguenti fattispecie:

- la mancata prestazione o l'interruzione delle attività previste nel progetto selezionato;
- l'inosservanza delle direttive impartite dall'Amministrazione;
- l'assenza di diligenza nell'attività prestata, tale da determinare riflessi negativi sullo svolgimento della manifestazione.

Rimangono salvi l'applicazione delle eventuali sanzioni e penali e il risarcimento dei danni cagionati dal gestore.

Articolo 10 - Penali

In caso di inottemperanza agli obblighi in capo al gestore previsti dall'art. 3 della presente convenzione potrà essere applicata una penale fino ad euro 500,00 (cinquecento/00).

In caso di organizzazione non completa della manifestazione rispetto alla proposta progettuale presentata o di mancata organizzazione della manifestazione potrà essere applicata una penale fino ad euro 1.000,00 (mille/00), fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Articolo 11 - Spese e registrazione

Tutti gli oneri e le spese derivanti dalla sottoscrizione del presente atto sono a carico del gestore. Alla registrazione si provvederà solo in caso d'uso e le relative spese saranno a carico di chi ne darà causa.

Articolo 12 - Controversie

Per tutte le controversie che dovessero sorgere in relazione all'esecuzione della presente convenzione è competente il Foro di Ferrara.

Articolo 13 - Norme finali e di rinvio

Il gestore, con la sottoscrizione della presente convenzione, si impegna a rispettare e conformarsi al Codice di Comportamento del Comune di Cento e prende atto delle cause di risoluzione contrattuale previste dalla normativa e dai codici di comportamento applicabili.

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, il gestore attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei suoi confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, le parti fanno espresso rinvio alla normativa vigente in materia, all'Avviso pubblico 2026 approvato con determinazione dirigenziale n. ____ del __/__/2026, alla proposta progettuale selezionata e agli atti della procedura.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per il Comune di Cento
Arch. Giovanni Panzieri
(firmato digitalmente)

Per il Gestore

(firmato digitalmente)