

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL MERCATO RIONALE SETTIMANALE ISTITUITO IN VIA SPERIMENTALE NEL QUARTIERE TOSCANINI

Il giorno _____ in Aprilia, nella sede comunale sita in
Piazza dei Bersaglieri 30, presso l'ufficio _____ sono presenti:

_____, nato ad _____ il _____, C.F. _____, n.q. di
Dirigente ad interim del VI Settore – Attività Produttive, che interviene nel presente atto in nome e
per conto del Comune di Aprilia, d'ora in avanti Comune;

e

Il Sig. _____, nato a _____ il _____, C.F.
_____ che interviene nella presente atto quale Presidente della
“_____” con sede in _____, Via _____, Cod. Fiscale
_____ d'ora in avanti definita “affidatario”;

PREMESSO

- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 179 del 20/10/2022 è stato istituito in via sperimentale un mercato settimanale rionale nella giornata della domenica nel quartiere Toscanini, d'ora in avanti definito Mercato, ed è stato deliberato di affidarne la realizzazione, l'organizzazione e la gestione ad un'Associazione di gestione dei servizi mercatali o ad un'Associazione di categoria;
- che con determinazione dirigenziale n. _____ del _____ è stata individuata la _____, quale soggetto cui affidare l'organizzazione, la gestione e lo svolgimento del Mercato;

Tutto ciò premesso, le parti convengono e stipulano quanto segue

Art. 1 Oggetto

Con la presente convenzione vengono definite le modalità di affidamento della gestione ed organizzazione del Mercato nonché il rapporto tra il Comune di Aprilia e
....., nel rispetto del vigente Regolamento dei Mercati Settimanali approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 23/07/2015, della vigente normativa di settore e di quanto stabilito nella presente convenzione.

Art. 2 Durata

Il mercato dovrà essere avviato entro il termine di sei mesi dalla stipula della Convenzione, salvo eventuali proroghe che potranno essere richieste ed autorizzate dall'Ente per motivate e comprovate ragioni;

L'affidamento scade decorsi tre anni dall'effettivo inizio del mercato stesso.

Art. 3 Caratteristiche del Mercato

Il mercato si svolge nel tratto individuato di via Francia - asse stradale tra via Parigi e via Belgio, ogni domenica del mese dalle ore XX:XX alle ore XX:XX.

I posteggi complessivi coincidono con quelli determinati nella Proposta Organizzativa, come da elaborato planimetrico allegato alla presente.

Art. 4 Spese di gestione, oneri e Canone Unico Patrimoniale

L'attività di organizzazione, gestione e svolgimento del Mercato deve essere effettuata senza scopo di lucro.

L'affidatario potrà chiedere ai partecipanti un contributo di partecipazione destinato in via esclusiva alla copertura delle spese di gestione sostenute, con obbligo di rendicontazione annuale nei confronti dell'Ente.

E' vietato imporre ai partecipanti il versamento di somme ulteriori in aggiunta a quanto individuato al punto precedente.

Gli operatori sono tenuti al pagamento del Canone Unico Patrimoniale; gli spuntisti verseranno detto canone con la modalità del Barra e Occupa così come previsto nel vigente regolamento del Canone Unico Patrimoniale.

In nessun caso potrà essere previsto o richiesto al pubblico il pagamento per l'accesso all'area di mercato.

Nessun costo è previsto a carico del Comune.

Art. 5 Obblighi dell'affidatario

L'attività organizzativa e gestionale determina, in capo all'affidatario, in conformità a quanto previsto dal vigente Regolamento dei mercati settimanali approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 23/07/2015 e dalle specifiche normative di settore, il rispetto dei seguenti oneri e l'assunzione delle seguenti responsabilità:

- a) garantire l'avvio del mercato entro il termine di sei mesi dalla stipula della Convenzione, salvo eventuali proroghe che potranno essere richieste ed autorizzate dall'Ente per motivate e comprovate ragioni;
- b) garantire l'avvio, la realizzazione e lo svolgimento del mercato conformemente al progetto presentato per tutta la durata della convenzione;
- c) garantire lo svolgimento del mercato in conformità e nel rispetto del vigente regolamento comunale;
- d) garantire l'osservanza degli orari di apertura e chiusura del mercato, nonché l'entrata e lo sgombero degli automezzi;
- e) annotare le presenze, comunicare con cadenza trimestrale all'Ufficio SUAP le assenze registrate, provvedere alle operazioni di spunta comunicandone l'esito all'ufficio SUAP con cadenza trimestrale;
- f) individuare gli operatori professionali in possesso dei requisiti di cui all'art. 71 del d.lgs. 59/2010 e d.lgs. 228/2001, a seguito di procedure selettive che tengano conto delle finalità

espresse nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 179 del 20/10/2022 istitutiva del Mercato;

- g) curare l'assegnazione dei posteggi ai singoli operatori all'esito delle operazioni di verifica del possesso dei requisiti morali e professionali da parte del competente Ufficio Suap;
- h) stipulare apposita polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi per danni a persone o cose;
- i) stipulare apposita polizza fidejussoria bancaria o assicurativa a favore del Comune di Aprilia, a garanzia dell'adempimento dell'incarico e del rispetto della convenzione;
- j) relazionare sulla gestione del Mercato, con cadenza annuale;
- k) rendicontare sulla gestione del Mercato, con cadenza annuale, se viene previsto un contributo a carico degli operatori per la copertura delle spese di gestione;
- l) garantire la pulizia e lo sgombero delle aree interessate dal mercato;
- m) verificare l'avvenuto versamento del canone unico patrimoniale e comunicare agli uffici comunali eventuali inadempimenti;
- n) gestire la comunicazione fra l'Ente e gli operatori, segnalare particolari anomalie e problematiche connesse all'esercizio del Mercato e al rispetto del regolamento comunale;
- o) provvedere alla realizzazione degli stalli e all'apposizione di transenne e delimitatori in ossequio alle disposizioni del Codice della Strada;
- p) assumere ogni responsabilità civile e amministrativa connessa alla gestione per danni a cose o persone, per omissioni e/o violazioni delle norme vigenti; riconoscere e dare atto che il Comune è esente da ogni responsabilità per eventuali danni che, a cose o persone, dovessero capitare a causa o in dipendenza dello svolgimento del mercato, nonché furti, sottrazioni, danneggiamenti ed altro, dovuti a qualsiasi causa od evento della merce esposta o delle strutture utilizzate;
- q) pagare le spese relative alla stipula della convenzione.

Art. 6 Cauzione e polizza assicurativa

A fronte del presente incarico l'affidatario ha stipulato:

- polizza fidejussoria bancaria o assicurativa a favore del Comune di Aprilia, a garanzia dell'adempimento dell'incarico e del rispetto della convenzione, la somma di € 5.000,00 per l'intera durata dell'affidamento Polizza n. _____ agenzia _____;
- polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi per danni a persone o cose a garanzia e copertura dei rischi e sinistri derivanti dalla gestione operativa del mercato n. _____ agenzia _____

La risoluzione della presente convenzione per causa imputabile all'organizzatore comporterà, di diritto, l'escussione della fidejussione.

Art. 7 Obblighi del Comune di Aprilia

Il Comune provvede alla verifica del possesso dei requisiti di cui all'art. 71 del d.lgs. 59/2010 e del d.lgs. 228/2001 degli operatori e al rilascio della autorizzazione alla vendita e della concessione di posteggio di durata triennale pari alla durata della sperimentazione;

Il Comune effettua l'attività di vigilanza attraverso il Comando di Polizia Locale.

Art. 8 Decadenza revoca risoluzione e recesso

L'affidamento può cessare per decadenza, revoca, risoluzione per inadempimento e per recesso unilaterale; l'affidamento può essere revocato con effetto immediato nei casi di: cessione della gestione, per rilevanti motivi di pubblico interesse, per gravi motivi di ordine pubblico, di sanità pubblica o per calamità naturale; l'affidamento può essere risolto per inadempimento, per grave e reiterata mancanza di pulizia ordinaria dell'area interessata e per grave e reiterata inosservanza delle disposizioni regolamentari, ovvero delle condizioni della convenzione.

La Convenzione è altresì risolta qualora l'affidatario non provveda all'avvio del mercato entro il termine di sei mesi dalla stipula, salvo eventuali proroghe che potranno essere richieste ed autorizzate dall'Ente per motivate ragioni.

L'affidatario ha diritto di recesso nel caso di estinzione o scioglimento dell'associazione.

Art. 9 Spese

Gli oneri necessari per l'ottemperanza alle vigenti normative sulla sicurezza, prevenzione e tutela della salute pubblica sono a carico dell'affidatario.

Le spese relative alla stipula della presente convenzione sono a carico del concessionario.

Nessun costo è previsto a carico del Comune.

Art. 10 Rinvio

Per tutto quanto non previsto nella presente convenzione si applicano le norme vigenti relative al codice dei contratti pubblici e all'amministrazione e contabilità generale dello Stato, le norme in materia di Enti locali, nonché quelle contenute nei Regolamenti comunali, la L.R. 22/2019 e successive modifiche e il D.Lgs. 267/2000.

Art. 11 Privacy

Le parti dichiarano di essere state informate del fatto che tutti i dati forniti saranno trattati e utilizzati esclusivamente per lo svolgimento della convenzione, nel rispetto della normativa Privacy Regolamento UE n.679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

Art. 12 Foro competente

Le controversie concernenti la presente convenzione saranno di competenza del foro di Latina.

Aprilia,

Firme
