

## CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLE FIERE ANNUALI DEL COMUNE DELL'AQUILA

L'anno 2025 addì \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ presso la Sede Comunale, con la presente scrittura privata da valere ad ogni effetto di legge

Tra

Ing. Giuseppe Belligno che agisce nel presente atto nella sua qualità di Dirigente del Settore *Politiche Urbane, PNRR e PNC, Città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)*, con sede in via Avezzano n. 11, C.F. 80002270660

e

il sig. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ che agisce nel presente atto nella sua qualità di \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, P.I. \_\_\_\_\_ nel prosieguo definito "gestore"

Premesso che con determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stato assegnato all'affidatario di cui sopra l'organizzazione e la gestione delle seguenti Fiere :

- |                       |                |   |
|-----------------------|----------------|---|
| - Fiera dell'Epifania | Centro storico | 5 gennaio   |
| - Fiera di Pasqua     | Fr.ne Paganica | lunedì e martedì successivi alla Pasqua               |
| - Fiera di S. Massimo | Centro storico | la domenica successiva al 10 giugno-Festa del Patrono |
| - Fiera di Ottobre    | F.ne Arischia  | la seconda domenica di ottobre                        |
| - Fiera di Ognissanti | F.ne Paganica  | 31 ottobre e 1° novembre                              |

per le finalità di cui sopra

**si conviene e si stipula quanto segue**

### 1. Oggetto e durata della convenzione

- La presente convenzione ha per oggetto la gestione dell'area occupata dalla Fiera dell'Epifania e l'espletamento dei relativi servizi strumentali che saranno di seguito esplicitati.
- La convenzione è stabilita in anni tre, per gli anni 2025, 2026 e 2027. Alla scadenza del 31 dicembre 2027 la convenzione si intende comunque risolta di diritto senza alcuna altra formalità.

### 2. Attività della convenzione - gestione

- Il soggetto gestore delle citate manifestazioni è tenuto, direttamente o mediante personale incaricato e sotto la sua personale responsabilità, ad espletare i seguenti servizi:
  - redazione della graduatoria degli aventi diritto a partecipare alla fiera osservando i parametri e i requisiti previsti dal codice del commercio (L.R.A. n. 23/2018);
  - assegnazione dei posteggi rispettando l'ordine di graduatoria e indicando le relative superfici di occupazione;
  - tracciamento a terra dei posteggi con materiale delebile;
  - presentazione di polizza assicurativa a copertura del rischio da responsabilità civile che ritenga indenne l'amministrazione comunale da qualsiasi danno;
  - gestione della registrazione delle presenze, versamento del relativo Canone di occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP) e TARI;
  - organizzazione dei controlli sia sui servizi, sia sull'andamento generale della fiera;
  - predisposizione di elaborato grafico e rendering indicante la dislocazione e l'ingombro massimo di ciascun posteggio. Sia in fase di progettualità, sia in fase di allestimento della fiera dovrà essere prestata

particolare attenzione al posizionamento dei posteggi con indicazione e descrizione dell'ingombro massimo del banco (automezzo e tende comprese) e, dunque, dell'intera merce esposta. La disposizione dovrà garantire il rispetto delle norme di sicurezza (in particolare dovrà essere sempre garantito il transito di mezzi di soccorso);

- h) Predisposizione di un Piano finanziario al fine di individuare il canone che dovrà essere corrisposto dai partecipanti;
- i) Adozione di Piano riportante le misure di safety così come disciplinato dalla Circolare del Capo della Polizia n° 555/OP/0001991/2017/1 del 7.6.2017 (Circolare Gabrielli) e dalla Circolare Ministero dell'Interno del 18 luglio 2018 n.11001/1/110 (Circolare Piantedosi);
- j) misure dettate dalla valutazione dell'eventuale rischio sanitario;
- k) organizzazione del conferimento dei rifiuti in forma differenziata previo accordo con AMA e osservanza di ogni diversa istruzione dell'Ufficio Ambiente utile a garantire il decoro dell'area temporaneamente concessa in uso per lo svolgimento dell'iniziativa;
- l) verificare che gli operatori partecipanti siano in possesso dei requisiti di legge tra cui anche la regolarità contributiva e della documentazione necessaria per lo svolgimento dell'attività da esibire agli organi di controllo quali Polizia Municipale, ASL ecc ;
- m) presentazione di un piano di sicurezza e nomina del relativo responsabile in caso di presenza di mezzi che adoperano GPL;
- n) verificare che alla chiusura della manifestazione il suolo occupato sia liberato da ingombri e da rifiuti e quindi riconsegnarlo all'amministrazione comunale libero e spazzato;
- o) verificare che eventuali allacci all'energia elettrica siano effettuati nel rispetto delle relative norme;
- p) Numerazione dei posteggi ed assegnazione degli stessi. Dovrà essere fornito agli autorizzati un documento di riconoscimento da apporre sul posteggio con un logo della manifestazione ben visibile e facilmente identificabile da parte degli organi di polizia e controllo, onde contrastare la presenza di esercenti abusivi;
- q) Rendicontazione finale concernente il piano finanziario.

### **3. Modalità di svolgimento delle attività di gestione e organizzazione delle Fiere**

1. I servizi di cui al precedente articolo sono espletati dal gestore della Fiera con ampia autonomia gestionale, nel rispetto delle leggi statali e regionali sull'esercizio del commercio, dei regolamenti comunali, delle normative che regolano i rapporti di lavoro, gli obblighi contributivi, gli aspetti di natura fiscale e tributaria, la tutela della privacy e la sicurezza.
2. E' comunque fatto obbligo al gestore di provvedere a tutte le previdenze di carattere sociale, retributivo, assicurativo e di sicurezza a favore dei dipendenti e dei volontari eventualmente impegnati nel servizio, che sono sempre alle sue dipendenze e impiegati sotto la sua esclusiva responsabilità. Inoltre è specificatamente tenuto ad assicurare servizio d'ordine al fine di prevenire fatti illeciti all'interno dell'area commerciale.
3. Il Piano di Safety and Security, unitamente alla planimetria ed al piano finanziario, dovranno essere presentati almeno 15 giorni prima dell'evento, in conformità con le condizioni impartite da Polizia Municipale ed al Servizio Coordinamento Cantieri della Ricostruzione.
4. La predisposizione dell'elenco degli ammessi alla Fiera deve essere trasmessa al Servizio SUAP 20 giorni prima dello svolgimento della stessa al fine di consentire la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune;
5. La rendicontazione finale concernente il piano finanziario dovrà essere redatta allegando un elenco finale dei partecipanti entro 30 gg. dalla chiusura della manifestazione.

### **4. Promozione della manifestazione**

Il gestore della Fiera dovrà provvedere alla promozione e pubblicità dell'evento nelle forme più idonee ed efficaci rendendo nel contempo note le modalità operative e di partecipazione. In particolare dovranno essere divulgate le seguenti informazioni:

- ubicazione della fiera;

- numero dei posteggi disponibili ed eventuali specifiche merceologiche;
- modalità di svolgimento delle operazioni e del servizio in generale;
- realizzazione degli eventi collaterali e delle iniziative di animazione proposte con adeguata pubblicità delle stesse.

#### **5. Danni responsabilità civile e polizza assicurativa**

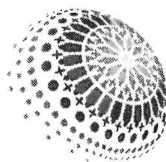
1. Il soggetto gestore della manifestazione assume in proprio ogni responsabilità civile e penale che possa derivare, ai sensi di legge, nell'espletamento dell'attività richiesta dalla presente convenzione per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'incaricato stesso e/o dell'Amministrazione Comunale o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni in convenzione e ad esse riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.
2. Il soggetto incaricato dell'organizzazione e svolgimento delle manifestazioni dichiara, inoltre, di avere stipulato una polizza assicurativa per l'intera durata della manifestazione stessa, a copertura del rischio da responsabilità civile del medesimo incaricato in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui in convenzione.
3. Il massimale della polizza assicurativa RCT/RCO stabilito dal comune, sarà distinto per ogni singola fiera fino ad un massimale pari a € 3.000.000,00 (tremilioni/00 di Euro).

#### **6. Oneri a carico del gestore. Oneri a carico dei partecipanti.**

1. Il soggetto gestore della Fiera provvederà ad assegnare i posteggi previo versamento a suo favore, da parte del singolo operatore commerciale, di quanto da esso dovuto a titolo di occupazione del suolo pubblico, tassa smaltimento rifiuti ed oneri accessori come di seguito individuati. Il gestore, sulla base delle spese da affrontare per la redazione ed attuazione del Piano di Sicurezza dovuto per legge e delle spese di pubblicità, oltre che di quelle sostenute per la ricerca dei soggetti partecipanti alla fiera, di organizzazione ect., è tenuto a richiedere ad ognuno di essi il versamento di una somma predeterminata, il cui importo deve essere comunicato al Comune almeno 30 giorni prima della Fiera, con annesso apposito prospetto riassuntivo.
2. Fermo restando le prerogative dell'Amministrazione Comunale in materia di imposizione fiscale, il gestore dovrà, inoltre, corrispondere la prevista C.O.S.A.P. e TARI, sull'intera area occupata dalla fiera e dalle manifestazioni collaterali inderogabilmente entro 10gg. precedenti lo svolgimento della stessa, secondo le tariffe e con le modalità previste dai regolamenti comunali.
3. A garanzia del pagamento della C.O.S.A.P. e della TARI il gestore è tenuto a presentare, all'atto della firma della presente convenzione, una polizza fideiussoria dell'importo di €. 20.000,00. In caso di mancato pagamento delle suddette tasse, si procederà all'incasso della polizza fideiussoria e, successivamente, alla risoluzione della convenzione.

#### **7. Adempimenti e penalità**

1. È fatto espresso divieto al gestore dell'evento o ai suoi aventi causa di cedere a terzi, a qualsiasi titolo, i diritti derivanti dall'affidamento della gestione della manifestazione ad egli assegnata. Tale evento sia in maniera palese che occulta, determinerà la risoluzione immediata della convenzione.
2. Il Comune di L'Aquila si riserva la facoltà di avvalersi della clausola risolutiva ex art.1456 c.c. previa diffida ed assegnazione di un termine ad adempiere, anche per le seguenti cause:
  - a) mancata realizzazione della manifestazione, intendendosi per ciò:
    - una partecipazione di operatori inferiore al 50% del numero indicato nel progetto;
    - l'attività di vendita espletata per una durata inferiore al 50% dell'orario indicato nel progetto;
    - mancata organizzazione di un evento collaterale;
  - b) chiusura della manifestazione durante il suo svolgimento senza giustificato motivo;
  - c) violazione dell'obbligo di curare e mantenere l'area assegnata per la manifestazione;
  - d) interdizione della manifestazione per mancato rispetto delle disposizioni di legge;



**L'AQUILA**  
**2026** Capitale italiana  
della Cultura

- e) irregolarità e/o gravi deficienze riscontrate nella gestione della manifestazione che abbiano  
f) recato o che siano suscettibili di arrecare danno o pregiudizio al Comune di L'Aquila.
3. La risoluzione del contratto per causa imputabile all'organizzatore comporterà, comunque, l'incameramento della polizza fideiussoria di cui al precedente all'art. 6.
  4. L'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui all'art. 5 è condizione essenziale dell'affidamento e, pertanto, l'eventuale inadempimento degli obblighi in esso previsti darà possibilità all'Amministrazione di risolvere – di diritto – la presente convenzione, e comporterà l'impossibilità di concorrere all'organizzazione di eventi o di organizzarli nel Comune di L'Aquila per i due anni successivi, da parte del soggetto aggiudicatario.
  5. L'accertato mancato rispetto delle norme di legge regolanti, nel complesso, la gestione dell'evento determinerà l'impossibilità di concorrere all'organizzazione di eventi o di organizzarli nel Comune di L'Aquila, per i due anni successivi, da parte del soggetto aggiudicatario;

#### **8. Prescrizioni**

Nello svolgimento delle manifestazioni oggetto della convenzione il gestore dovrà attenersi a tutte le prescrizioni contenute nel "Disciplinare delle attività produttive per lo sviluppo economico del Comune dell'Aquila al quale si rimanda espressamente.

#### **9. Controversie**

La competenza per controversie che dovessero insorgere in ordine alla validità, all'interpretazione e all'esecuzione del presente atto sarà di competenza esclusivamente dell'Autorità Giudiziaria del Foro di L'Aquila

#### **LE PARTI**

Gestore

Comune dell'Aquila  
Ing. Giuseppe Belligno