

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI PER IL SERVIZIO DI GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL MERCATINO DEL PASSATO

L'anno duemilaventisei, il giorno ... del mese di in Pavullo nel Frignano, nella Residenza Municipale,

FRA

la Sig.ra, nata a, il .././...., nella sua qualità di Responsabile del Servizio Commercio, agente esclusivamente per conto e nell'interesse del Comune medesimo, in esecuzione della determinazione n. ... del .././....;

E

La Sig.ra, nata a, il .././...., residente in, Via....., nella sua qualità di legale rappresentante dell'Associazione **"PRO LOCO"**, P.I./02182940367 – C.F./92001560363, con sede legale in Pavullo nel Frignano (MO), Piazza Toscanini n. 5;

Premesso che con determinazione del Responsabile del Servizio Commercio n. ... del .././.... è stato affidato il servizio di gestione organizzativa del Mercatino del Passato alla locale Pro Loco edizione per n. 5 giornate e precisamente dalla prima domenica del mese di agosto 2026 alla prima domenica del mese di dicembre 2026 comprese;

Si conviene quanto segue:

1) OGGETTO DEL SERVIZIO

il servizio di gestione organizzativa prevede:

- la realizzazione/rinnovo dei segni delimitanti i posteggi del Mercatino del Passato e della relativa numerazione; I segni delimitanti i posteggi e la relativa numerazione dovranno essere rinnovati almeno una volta nel periodo di affidamento del servizio di gestione organizzativa del mercatino e ripristinati al bisogno;
- la verifica preliminare sulla fruibilità dell'area e il posizionamento dei cartelli di divieto di sosta nei tempi previsti dal codice della strada;
- l'attuazione delle chiusure al traffico veicolare dell'area mercatale con transenne, segnaletica, bandelle, ecc.. Le posizioni dove collocare la segnaletica (segnali, bandelle, transenne, ecc.) verranno indicate dalla Polizia Locale. Le tempistiche da rispettare sono quelle necessarie a garantire lo svolgimento nella manifestazione negli orari stabiliti da apposita ordinanza sindacale.
- la verifica, prima dell'inizio della manifestazione, dell'assenza di automobili/mezzi/ingombri nell'area di mercato e, se ricorre il caso, la tempestiva comunicazione alla Polizia Locale per la rimozione degli stessi;
- l'assegnazione temporanea dei posteggi ai commercianti su area pubblica e agli hobbisti (operazioni di spunta), nella giornata di mercato, nel rispetto degli orari di inizio delle operazioni indicati nell'ordinanza sindacale disciplinante gli orari di svolgimento della manifestazione; Gli elenchi degli spuntisti verranno predisposti dal

Servizio Commercio e dovranno essere ritirati dall'affidatario del servizio presso gli uffici comunali;

- la riconsegna, il giorno successivo alla manifestazione, degli elenchi degli spuntisti debitamente sottoscritti dagli spuntisti;
- Il controllo sul corretto posizionamento degli espositori in relazione allo spazio assegnatogli e al rispetto delle corsie di transito per i mezzi d'emergenza;
- Il controllo sul rispetto del Regolamento della manifestazione e delle ordinanze sindacali e la tempestiva comunicazione anche verbale alla Polizia Locale, in caso vengano rilevate situazioni non conformi;
- la presenza, per tutte le giornate di mercato e per tutta la giornata di mercato, di almeno un operatore nell'area del Mercatino;
- il ripristino della viabilità dell'area al termine della manifestazione: rimozione segnaletica, transenne, ecc.;
- il coordinamento costante con il Servizio Commercio e con il Corpo di Polizia Locale al fine di attuare tutte le misure idonee al corretto funzionamento del Mercatino del Passato;
- la distribuzione agli hobbisti/commercianti di cartelli, ordinanze, avvisi, ecc;
- l'eventuale recupero di mercatini annullati, anche in giornate diverse dalla prima domenica del mese;

2) DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio avrà durata per n.5 giornate di mercato e esattamente la prima domenica di ogni mese da agosto 2026 a dicembre 2026 compresi.

3) GESTIONE DEL SERVIZIO

Il servizio deve essere svolto da Pro Loco con propri incaricati, attrezzature, mezzi e capitali, mediante la propria organizzazione ed a suo rischio.

4) ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

Ogni onere diretto o indiretto necessario allo svolgimento della gestione organizzativa del Mercatino, compresi gli eventuali oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi. Pro loco risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che, per fatto proprio o dei suoi incaricati, potrà derivare al Comune ed a terzi, oltre ovviamente ai destinatari del servizio.

5) IMPORTO E TERMINI DI PAGAMENTO DEL SERVIZIO

L'importo per lo svolgimento del servizio è stabilito in € 2050,00 oltre ad IVA al 22%, per complessivi € 2501,00 per il servizio di gestione organizzativa del Mercatino, pari a numero 5 giornate di mercato e precisamente la prima domenica di ogni mese da agosto 2026 a dicembre 2026 compresi.

L'affidatario del servizio si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni. Prima della liquidazione verrà accertata la regolarità del DURC.

6) SUBAPPALTO

il subappalto del servizio è ammesso esclusivamente previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale ai sensi dell'art 119 del D.Lgs 36/2023

7) MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

Eventuali modifiche o integrazioni al presente Foglio Patti e Condizioni si intenderanno valide solo se accettate da entrambe le parti contraenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Responsabile del Servizio Commercio

Pro Loco