



DISCIPLINARE DI COLLABORAZIONE

OGGETTO: organizzazione della manifestazione “Giornata dedicata alle donne” organizzata dal Comune di Valenza in collaborazione con l’Associazione Turistica Pro Loco di Valenza, 10 marzo 2024

PREMESSO che:

- l'Amministrazione Comunale - Assessorato alle Pari Opportunità intende organizzare per il giorno 10 marzo 2024, in occasione della Giornata internazionale della donna, la manifestazione denominata “Giornata dedicata alle donne” che prevede distribuzione di mimose, intrattenimento musicale, ristorazione e un mercatino enogastronomico, hobbistico e artigianale ai sensi della D.G.R. 11.5.2018 n. 12-6830 Capo I – p. 2 dei “*Criteri per lo svolgimento dell’attività di vendita occasionale nei mercatini aventi quale specializzazione il collezionismo, l’usato, l’antiquariato e l’oggettistica varia*”, che prevede la partecipazione dei venditori occasionali (c.d. “*hobbisti*” di cui all’art. 11 quinquies, c. 3 della L. R. Piemonte n. 28/1999) in abbinamento ad altre forme mercatali e, specificatamente, con la presenza di operatori del commercio su area pubblica (ex D.G.R. Piemonte n. 32/2642 del 02/04/2001 e s.m.i.), produttori agricoli (ex D. Lgs. n. 228 del 18/05/2001 e s.m.i.) ed espositori commerciali e non commerciali, nelle vie del centro cittadino (Piazza Gramsci, Corso Garibaldi e Piazza Verdi) per festeggiare tutte le donne della città;
- la manifestazione sarà organizzata dal Comune con la collaborazione dall’Associazione Turistica Pro Loco di Valenza, con sede legale in Via San Giovanni 21, 15048 - Valenza, P. IVA 01930020068;
- con deliberazione G.C. n... in data , immediatamente eseguibile ai sensi di legge, è stato approvato lo schema di accordo di collaborazione per organizzazione della manifestazione “Giornata dedicata alle donne” organizzata dal Comune di Valenza in collaborazione con l’Associazione Turistica Pro Loco di Valenza.

1

Tutto ciò premesso:

- l’Associazione Turistica Pro Loco con sede in Valenza – Via San Giovanni n. 21, 15048 - Valenza, P. IVA 01930020068, legalmente rappresentata dal Presidente Settimio Siepe nato a il presso la cui sede per la carica è domiciliato,

E

- il Comune di Valenza, Assessorato Pari Opportunità con sede in Valenza - Via Pellizzari n. 1, 15048 - Valenza, P. IVA 00314770066 nella persona della Dirigente del III Settore nata a (....) il presso la cui sede per la carica è domiciliato,

APPROVANO

Il presente disciplinare per la collaborazione alla realizzazione della manifestazione denominata “Giornata dedicata alle donne” in programma per il giorno 10 marzo 2024, in occasione della Giornata internazionale della donna.

A) Obblighi dell’Associazione Turistica Pro Loco.

1. L’Associazione Turistica Pro Loco si impegna:

**CITTÀ di VALENZA**

1. A provvede alla gestione della manifestazione in piena e rispettosa conformità alla normativa vigente in materia, se del caso presentando agli Enti preposti tutta la documentazione necessaria, in relazione alle eventuali attività, iniziative e servizi che potrebbero essere previsti e predisposti (ad es. pubblico spettacolo, somministrazione alimenti e bevande, ecc.);
2. A coordinare tutte le operazioni tecniche di organizzazione, allestimento e disallestimento, ivi compreso il trasporto e montaggio dei materiali messi a disposizione dal Comune di Valenza;
3. A garantisce la massima cura di tutti le attrezzature di proprietà comunale avute in utilizzo per lo scopo citato, provvedendo eventualmente a risarcire danni per propria responsabilità se all'atto della restituzione dei beni venissero riscontrate le suddette responsabilità;
4. a rendersi pienamente responsabile sotto il profilo civile, penale, amministrativo e contabile delle attività organizzate per la presente manifestazione, sollevando pertanto l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in merito ad eventuali incidenti di qualsiasi genere e natura che possano derivare alle persone ed alle cose in seguito all'uso di strutture ed impianti, e quindi da ogni responsabilità verso terzi per fatti, atti o omissioni derivanti dall'iniziativa suddetta per quanto non rientrante nel precedente punto 3.;
5. ad assicurare l'intera attività relativa all'organizzazione e svolgimento della manifestazione con adeguata copertura assicurativa, RCT, RCO e infortuni, per manifestazioni sportivo-culturale in luogo pubblico in relazione a: partecipanti, organizzatori/personale di servizio e pubblico;
6. a rendersi pienamente responsabile del comportamento del proprio personale, relativamente al corretto uso dei beni temporaneamente concessi in uso dall'Amministrazione e al rispetto di ogni normativa di sicurezza di riferimento.
7. all'assolvimento di tutti gli eventuali necessari obblighi previdenziali e assicurativi e al pagamento dei relativi oneri contributivi, nel pieno rispetto delle norme vigenti;
8. a tenere indenne l'Amministrazione Comunale da ogni richiesta e azione che possa essere proposta nei confronti della stessa per danno, infortunio o altro evento pregiudizievole occorso agli utenti e/o a terzi comunque derivante dello svolgimento delle iniziative,
9. ad assumersi l'onere di richiedere ed ottenere – nei tempi e secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale o dalle disposizioni di legge o di regolamento – ogni eventuale titolo autorizzativo comunque denominato di diverso tipo o natura, necessario per il regolare svolgimento del mercatino (es.: per l'occupazione temporanea del suolo pubblico, viabile, di allaccio all'energia elettrica, sulla sicurezza e l'incolumità pubblica, per le esposizioni pubblicitarie, per il pagamento di oneri o tributi o diritti, etc.);
10. a curare la predisposizione del piano di sicurezza-emergenza redatto da professionista qualificato e corredato di planimetria dettagliata e di adempiere a tutte le disposizioni normative in materia di *safety and security*;
11. ad osservare e far osservare ai partecipanti all'evento per quanto di loro competenza - dandone idonee informazioni - le disposizioni sulla sicurezza della manifestazione, ivi comprese le prescrizioni, ecc. contenute negli altri titoli autorizzativi eventualmente rilasciati per il regolare svolgimento dell'attività di cui trattasi, in particolare, assicurare il rispetto delle misure in merito alla "safety e security", così come indicato nel suddetto "piano di sicurezza";
12. ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti, collaboratori e volontari il codice di comportamento attualmente in essere nel Comune di Valenza, pubblicato sul proprio sito internet all'indirizzo www.comune.valenza.al.it – sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Altri contenuti – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), pena la risoluzione del contratto;
13. a rendere visibile sul materiale promozionale della manifestazione (volantini, opuscoli, manifesti ecc.) lo stemma comunale di Valenza con la scritta ad epigrafe sopra lo stemma stesso: "Con la collaborazione del comune di Valenza".



14. Per quanto riguarda il **mercato enogastronomico, hobbistico e artigianale** assume l'onere di:

- Trasmettere, entro 7 giorni, all'Ufficio Protocollo del comune l'elenco dei potenziali partecipanti al mercatino, corredato dei loro dati identificativi;
- in via eccezionale, tenuto conto del carattere sperimentale del mercatino e delle connesse esigenze di semplificazione, ricevere e trattenere agli atti gli originali delle *"Manifestazioni di interesse"* alla partecipazione di ogni singolo partecipante (conformemente al modello regionale *"Allegato 1"* al presente atto, ex D.D. 5 luglio 2018, n. 282 - D.G.R. 11 maggio 2018, n. 12-6830 - Art. 11 quinquies, c. 3 della L.R. 28/1999 s.m.i.), comunicando agli stessi, in tempo utile, l'ammissione alla manifestazione o, al contrario, l'esclusione dalla stessa;
- predisporre una mappa dell'area dei mercatini, con l'indicazione quotata e numerata degli stalli riservati agli operatori non commerciali;
- tracciare gli stalli, senza pregiudizio della pavimentazione esistente e della segnaletica orizzontale, rimuovendo poi la tracciatura al termine della manifestazione;
- ammettere a partecipare al mercatino esclusivamente gli operatori in possesso di tutti i requisiti e le autorizzazioni necessarie allo svolgimento delle medesime attività su aree pubbliche;
- vidimare i *"Tesserini"* personali degli hobbisti in occasione della partecipazione al mercatino, con apposito annullo recante la data e la firma del responsabile incaricato;
- vidimare gli *"Elenchi dei beni"* posti in vendita dagli hobbisti (conformemente al modello regionale *"Allegato 2"* al presente atto, ex D.D. 15 giugno 2018, n. 255 - D.G.R. 11 maggio 2018, n. 12-6830 - Art. 11 quinquies, c. 3 della L.R. 28/1999 s.m.i.) in occasione della partecipazione al mercatino, con apposito annullo recante la data e la firma del responsabile incaricato;
- controllare che gli hobbisti espongano i prezzi dei beni posti in vendita, informandoli dell'obbligo di esposizione e delle sanzioni previste in caso di irregolarità;
- segnalare tempestivamente e in modo dettagliato agli organi di controllo competenti – personalmente, se presenti il giorno della manifestazione ovvero tramite *e-mail* PEC all'Ufficio Protocollo comunale – eventuali o presunte irregolarità alla normativa di specie, commesse dai partecipanti hobbisti al mercatino;
- trasmettere idonea comunicazione all'Ufficio Protocollo comunale – entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla data dello svolgimento del mercatino – comprensiva:
 - ✓ dei dati identificativi completi degli hobbisti che hanno partecipato al mercatino, del loro codice fiscale e del rispettivo numero del tesserino, della data e del comune di rilascio;
 - ✓ della copia completa (quattro facciate) dei tesserini vidimati;
 - ✓ del nominativo ed i dati identificativi del responsabile incaricato della vidimazione dei tesserini;
- assicurare la presenza e la pronta reperibilità di un adeguato numero di addetti per l'attività di supporto agli hobbisti, per le operazioni di gestione (assegnazione aree, tracciatura stalli, posizionamento transenne, rilievo presenze, ecc.) e per l'attività di controllo in generale;
- assegnare gli spazi disponibili ai venditori occasionali secondo criteri di equità e di imparzialità;
- garantire l'igiene e il decoro delle aree interessate;

15. Per quanto riguarda l'**intrattenimento musicale** assume l'onere di:

- trattare direttamente con artisti e/o agenzie e affidare agli stessi le prestazioni dei servizi artistici richiesti con regolare contratto;
- rispettare gli adempimenti di legge in materia di pubblico spettacolo (es. istanze di autorizzazione, segnalazioni certificate di inizio attività, inquinamento acustico, etc.),



certificazioni relative al corretto montaggio delle strutture e alla conformità degli impianti elettrici, oneri SIAE;

- allestire e distallestire l'area interessata (eventuali palchi, sedie, attrezzature, impianti elettrici e amplificazione, etc.);

16. Per quanto riguarda il **punto ristoro** assume l'onere di:

- rispettare gli adempimenti di legge in materia di somministrazione di cibo e bevande (es. segnalazioni certificate di inizio attività, notifiche sanitarie, rapporti con ASL, etc.);
- garantire il controllo, il corretto utilizzo e la conformità degli impianti utilizzati (GPL, elettrici, GAS, etc);
- allestire e disallestire l'area interessata (tavoli, sedie, eventuali attrezzature, impianti, etc.);

B) Obblighi dell'Amministrazione Comunale di Valenza:

1. l'Amministrazione Comunale di Valenza si impegna a:

- concedere a titolo gratuito l'occupazione del suolo pubblico nell'area interessata dalla manifestazione, tranne che per le attività commerciali;
- allestire, disallestire e presidiare il gazebo per la distribuzione della mimose alle donne della città;
- concedere all'Associazione Turistica Pro Loco l'utilizzo della torrette comunali site in Piazza Gramsci, Corso Garibaldi e Piazza Verdi;
- fornire la logistica necessaria allo svolgimento della manifestazione (a titolo non esaustivo, transenne e altre barriere, a seconda della disponibilità, per incanalare il flusso stradale);
- stampare 130 locandine e 1.000 volantini per la comunicazione dell'iniziativa;
- disporre la pulizia dell'area a conclusione della manifestazione;
- garantire la disponibilità delle aree interessate e a disciplinarne la viabilità e, in caso di maltempo o di altro grave evento ostativo al normale svolgimento della manifestazione, sarà sua facoltà deciderne il differimento a data da definirsi su proposta dell'Associazione Turistica Pro Loco;
- corrispondere all'Associazione Turistica Pro Loco a titolo di compenso/rimborso spese per l'organizzazione dell'iniziativa, la somma complessiva di 1.300,00 con le modalità previste dal vigente: *"Regolamento per la concessione di patrocini, di contributi e di altre erogazioni economiche a favore di persone e soggetti pubblici e privati"* approvato con Deliberazione C.C. n. 9 del 27/03/2014, esecutiva;
- organizzare iniziative collaterali, sia a carattere commerciale sia a carattere non commerciale ospitando, anche nelle aree interessate dagli eventi ed in conformità alle normative di settore, altri operatori economici o soggetti che svolgono attività senza fini di lucro;
- per quanto riguarda gli aspetti amministrativi del mercatino, a mantenere in capo ogni adempimento e controllo, in particolare quello sullo svolgimento dell'attività per il rispetto delle prescrizioni di cui all'articolo 11 ter della L.R. 28/1999 s.m.i.;
- a delegare all'Associazione Turistica Pro Loco le attività amministrative e gestionali per quanto attiene alla partecipazione dei venditori occasionali al mercatino (c.d. "hobbisti" di cui all'art. 11 quinquies, c. 3 della L. R. Piemonte n. 28/1999);
- a garanzia del rispetto degli obblighi e degli impegni di cui al presente atto, qualora venisse disatteso anche solo uno degli obblighi o impegni di cui al presente disciplinare, evidenziato sulla



base di un rapporto di servizio degli uffici comunali competenti che ne identifica l'inadempimento, salvo comprovati ed oggettivi motivi giustificativi – previa comunicazione di avvio del procedimento che insaturi un contraddittorio coerente con i principi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 – applicare una penalità, fatta salva, in ogni caso, l'applicazione delle sanzioni di altra natura nonché quelle di cui all'articolo 11 ter della L.R. 28/1999 s.m.i., come previsto dall'art. 11 quater della legge medesima;

- informare l'Associazione, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 nonché della normativa in materia di privacy di cui al vigente GDPR, che tratterà i dati contenuti nel presente contratto esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia.

C) Foro competente.

1. Tutte le controversie tra il Comune e l'Associazione derivanti dall'esecuzione del contratto saranno deferite al Foro di Alessandria.

D) Spese e Stipulazione.

1. Il presente contratto è esente da bollo ai sensi dell'art. 82 comma 5 D.Lgs. 117/2017 ed è soggetto a registrazione solo in caso d'uso.

E) Rinvio.

1. Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si applicano le norme del Codice Civile e le altre leggi che disciplinano la materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura stessa dell'atto.

Il Dirigente del III Settore

Il Presidente dell'Associazione per accettazione

Data _____

Firma: _____