



DISCIPLINARE DI COLLABORAZIONE

OGGETTO: organizzazione della Festa patronale di San Giacomo 2024 organizzata dal Comune di Valenza in collaborazione con l'Associazione Turistica Pro Loco di Valenza.

PREMESSO che:

- l'Amministrazione Comunale intende organizzare, nei giorni 25 – 26 - 27 e 28 luglio pv, la Festa patronale di San Giacomo da tenersi in Viale Oliva in collaborazione con l'Associazione turistica Pro Loco di Valenza;
- 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 , esecutiva, è stato approvato lo schema di accordo di collaborazione per organizzazione della manifestazione "Festa patronale di San Giacomo 2024" organizzata dal Comune di Valenza in collaborazione con l'Associazione Turistica Pro Loco di Valenza e altresì approvato lo schema del presente disciplinare di collaborazione.

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, di seguito "Associazione",

E

- il Comune di Valenza 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 domiciliata, di seguito "Comune"

STIPULANO QUANTO SEGUE

Al fine della collaborazione nella realizzazione della manifestazione denominata "Festa patronale di San Giacomo 2024" in programma per i giorni 25 – 26 – 27 – 28 luglio 2024.

1) Obblighi dell'Associazione Turistica Pro Loco.

1. L'Associazione Turistica Pro Loco si impegna:

- a) 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.);
- b) a coordinare l'attività di altre Associazioni del terzo settore eventualmente coinvolte nell'iniziativa;
- c) a coordinare tutte le operazioni tecniche di organizzazione, allestimento e disallestimento, ivi compreso il trasporto e montaggio dei materiali messi a disposizione dal Comune;
- d) 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;



- e) 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.;
- f) 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;
- g) 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.
- h) all'assolvimento di tutti gli eventuali necessari obblighi previdenziali e assicurativi e al pagamento dei relativi oneri contributivi, nel pieno rispetto delle norme vigenti;
- i) 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 dallo svolgimento delle iniziative,
- j) 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.);
- k) 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*;
- l) 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";
- m) ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti, collaboratori e volontari il codice di comportamento attualmente in essere nel Comune, 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;
- n) 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";
- o) a garantire l'igiene e il decoro delle aree interessate.

1. Per quanto riguarda gli **intrattenimenti musicali** 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 disallestire l'area interessata (eventuali palchi, sedie, attrezzature, impianti elettrici e amplificazione, etc.);

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

- rispettare gli adempimenti previsti dalla 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.);
- a garantire l'igiene e il decoro delle aree interessate.

2) Obblighi del Comune di Valenza:

1. l'Amministrazione Comunale di Valenza si impegna a:
 - a) concedere a titolo gratuito l'occupazione del suolo pubblico nell'area interessata dalla manifestazione, tranne che per le attività commerciali;
 - b) concedere all'Associazione l'utilizzo della torrette comunali;
 - c) 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);
 - d) stampare locandine e volantini per la comunicazione dell'iniziativa in numero da concordarsi con l'Associazione;
 - e) disporre la pulizia dell'area a conclusione della manifestazione;
 - f) 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, deciderne il differimento a data da definirsi su proposta dell'Associazione;
 - g) corrispondere all'Associazione a titolo di compenso/rimborso spese per l'organizzazione dell'iniziativa, la somma complessiva di € 10.000,00 con le modalità previste dal vigente: *"Regolamento per la concessione di patrocinii, 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;
 - h) organizzare eventuali iniziative collaterali ospitando, anche nelle aree interessate dagli eventi ed in conformità alle normative di settore, coinvolgendo operatori economici o soggetti che svolgono attività senza fini di lucro;
 - i) fornire all'associazione supporto tecnico-amministrativo con riguardo alle autorizzazioni, compresa la convocazione della Commissione di Vigilanza Comunale per i Pubblici Spettacoli, a norma dell'articolo 80 del TULPS, e dell'articolo 141, del regolamento TULPS;
 - j) 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;

- k) 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.

3) Foro competente.

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

4) Spese e Stipulazione.

1. Il presente contratto-disciplinare 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.

5) Rinvio.

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare 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

4

Data _____

Firma: _____