

Art.1 – Oggetto del servizio

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione delle seguenti iniziative e manifestazioni per gli anni 2023, 2024:

- a) Fiera di Maggio;
- b) Luna Park;
- c) Fiera di Luglio;
- d) Mirandola Buskers;
- e) Capodanno al Palazzetto;
- f) Fiere espositive antiquarie e mercato del riuso;
- g) Mercato contadino;
- h) Notte gialla young e notte gialla;

a) Fiera di Maggio

Nota descrittiva. La Fiera di Mirandola è una delle manifestazioni di genere più antiche del nord Italia. Negli anni ha cambiato spesso la sua caratterizzazione ma è sempre rimasta una festa popolare tra le più importanti dell'area nord per gradimento, affezione e numero di presenze. Anche negli anni del terremoto la Fiera non si è mai fermata, e anzi in questi ultimi anni è stata uno dei simboli della "ripresa" del centro storico. A tutt'oggi rappresenta una delle occasioni più interessanti di promozione, conoscenza e valorizzazione della città e deve, quindi, diventare un'occasione per conoscere le tante ricchezze che il territorio può offrire, una possibilità per mettersi in mostra cercando di realizzare un evento il più possibile sostenibile fondato sui temi e le azioni dell'Agenda 2030. Dopo più di 10 anni di distanza dagli eventi sismici del 2012, Mirandola si vuole far conoscere mostrando il suo percorso di rinascita e tutto quanto ha da offrire. Attraverso la Ciclovía del Sole, infatti, chi è diretto verso le grandi città può fermarsi a Mirandola (ComuneCiclabile) e scoprire una cittadina attiva, ricca di storia, natura, cultura e prodotti enogastronomici unici. Una terra fatta per il cicloturismo, facile da percorrere in bicicletta e dove il turista può prendersi tempo per stare bene. La Fiera deve, quindi, diventare anche un'occasione turistica per la Città. Infine nell'ambito della Fiera una serata o un appuntamento dovranno essere dedicati ai giovani con l'intento di promuovere il ritrovo e la fruibilità del centro storico anche per i cittadini junior.

Obiettivi. Per sostenere questo senso di riappropriazione, sarà opportuno reintegrare, dare rilievo e sfruttare il nuovo potenziale dei luoghi recuperati o ricostruiti nel post sisma e la progettualità relativa al centro storico e alla relativa mobilità sostenibile. Inoltre affinché sia percepita come "una fiera fatta dai mirandolesi, creatori e protagonisti", dovranno essere attivate e potenziate le integrazioni e le sinergie tra pubblico e privato:

- attraverso il coinvolgimento degli esercenti del centro per l'apertura straordinaria dei negozi, eventi promozionali ad hoc, estensione delle vetrine e dell'attività all'esterno del negozio, proprie proposte di intrattenimento, che moltiplichino l'attrattività di tutto il centro storico;
- nel coinvolgimento delle aziende del territorio e delle realtà associative locali, per sviluppare e rafforzare il senso di comunità e di partecipazione attiva;
- attraverso anche il coinvolgimento delle Scuole che potranno trovare nella Fiera, in particolare, delle occasioni di formazione e sensibilizzazione sulle tematiche ambientali, culturali, sulle tradizioni e l'enogastronomia locali attraverso conferenze, incontri, mostre o laboratori;

Occorre dare forte continuità a questo ruolo simbolico della Fiera affinché rimanga un punto di riferimento per la città e l'intera area nord. L'attrattività dell'attività promo-commerciale deve continuare in rafforzamento però dell'immagine identitaria: una festa popolare che deve puntare alla qualificazione dell'offerta e all'innovazione della sua proposta. Questo deve avvenire attraverso l'individuazione di un tema specifico della fiera promozionale per la città, che la connoti in termini valoriali nel tempo, anche ricorrendo alla promozione delle risorse e delle eccellenze del territorio.

Si rende, quindi, necessario sviluppare una comunicazione articolata e moderna che concepisca un brand identity della Fiera, con particolare attenzione al visual. Occorre infatti donare maggiore coesione alla comunicazione visiva, sia nella pubblicizzazione su supporto cartaceo, che sui media (stampa, tv, radio, portali Web, social network, etc), che nelle locations degli eventi, attraverso una nuova immagine coordinata che dia coerenza e riconoscibilità agli eventi, ai soggetti e agli spazi.

Periodo minimo. Il periodo di fiera comprende un arco temporale minimo di 5 giorni consecutivi, che includono normalmente il fine settimana successivo o antecedente il giorno del patrono di Mirandola, San Possidonio, che ricorre il 16 maggio (nei 5 giorni di Fiera il patrono dovrà essere incluso).

Spazi. Sono coinvolte nel circuito fieristico le seguenti vie e piazze del centro storico: Piazza Costituente, Via Verdi, Via Marsala, Piazza Garibaldi, Via Volturmo, Via Tabacchi, Via Cavallotti, Via Pico, Piazza Conciliazione, Via Battisti, Via Castelfidardo (tratto di via del Lotto), Piazza Mazzini, Galleria del Popolo, Via Curtatone, Piazza Castello, Via Fulvia, Piazza Marconi e Piazza Matteotti.

Allestimento e disallestimento. L'allestimento delle strutture e l'occupazione degli spazi devono avvenire dal pomeriggio del sabato precedente l'inizio della fiera. Il disallestimento delle strutture e la liberazione degli spazi concessi deve avvenire entro i tre giorni successivi alla manifestazione, onde influenzare il meno possibile lo svolgimento dei Mercati settimanali del mercoledì e del sabato che insistono nella medesima area. L'area fieristica deve essere allestita garantendo, per l'accesso e la circolazione dei mezzi di emergenza e di pronto intervento il rispetto dei seguenti requisiti minimi: larghezza: 3,50 m, altezza libera: 4 m, raggio di svolta: 13 m.

Adempimenti. Fanno parte degli adempimenti specifici richiesti per l'organizzazione della Fiera di Maggio: allestimento di strutture, mostre, palchi, impianti; direzione artistica; comunicazione e pubblicizzazione; segreteria organizzativa e servizio hostess; gestione commerciale spazi espositivi; gestione commerciale spazi pubblicitari; gestione dei rapporti con gli espositori; coordinamento grafico; coordinamento redazionale social network; coordinamento per l'aggiornamento del sito comunale www.comune.mirandola.mo.it per il periodo di pertinenza della fiera; ufficio stampa; vigilanza e sorveglianza; collaudi e certificazioni; affissioni e adempimenti SIAE; gestione aspetti amministrativi e autorizzatori almeno 30 giorni prima dello svolgimento della fiera (tra cui: presentazione modello pubblico spettacolo e comunicazione dello svolgimento della fiera espositiva ai sensi della L.R. 12/2000 corredati

dalle necessarie planimetrie in scala, autorizzazioni prefettizie, certificazioni, etc), rispetto delle normative COVID eventualmente in vigore. L'Ufficio preposto al controllo e rilascio delle autorizzazioni potrà procedere a comunicare alla Ditta affidataria cambiamenti eventuali, modifiche, integrazioni o richieste di migliorie entro i 20 giorni successivi alla consegna della documentazione amministrativa.

Condizioni specifiche d'affidamento.

Il Comune di Mirandola si riserva l'utilizzo a titolo gratuito di n. 10 stand commerciali nell'ambito del circuito Fiera di Maggio, allestiti, al pari degli altri stand, a cura e spese del soggetto affidatario, da destinare rispettivamente: al Comune di Mirandola, alla Consulta del Volontariato, alle scuole del territorio, o ad altri soggetti non commerciali individuati dall'Ente.

Il Comune di Mirandola richiede l'allestimento minimo di un'area sportiva, individuata dal Comune di Mirandola, sulla base degli spazi disponibili e da destinare ad una associazione sportiva che a rotazione annuale avrà l'impegno di gestire le attività sportive proposte e le relative partite o iniziative collegate. L'area dovrà essere allestita considerando le necessità relative all'attività sportiva scelta e dovrà essere specifica (es. area pallavolo o area hockey da pista ecc.), potrà comprendere se necessario una tribuna per almeno 120 posti, la pavimentazione idonea, 2 gazebo chiusi, attrezzati con panche e sedie, per utilizzo spogliatoio, illuminazione area per attività da svolgere in notturna, impianto di amplificazione e musica, idonea transennatura dell'area.

A discrezione dell'Amministrazione l'area sportiva se non richiesta e utilizzata da nessuna associazione sportiva dovrà essere sostituita da area gioco per bambini e famiglie con bigliardini, tavoli da ping – pong, giochi di costruzione o in legno, giochi di società di grandi dimensioni, tavoli di giochi, per trasformare l'area in una ludoteca libera che potrà coinvolgere visitatori, adulti, ragazzi e bambini pronti a mettersi in gioco divertendosi in compagnia. I giochi dovranno coinvolgere famiglie con bambini dai 4 anni in su e dovranno annualmente affrontare una tematica specifica in modo da essere diversificati nelle due annualità. L'area dovrà essere controllata e gestita da personale addetto e specifico oltre ad essere delimitata.

Il Comune di Mirandola richiede l'allestimento di un secondo palco (il primo palco di proprietà del Comune di Mirandola sarà allestito a cura dello stesso in accordo con la Ditta affidataria delle iniziative), nelle ultime edizioni posizionato in piazza Conciliazione, a disposizione degli spettacoli proposti dalle associazioni ed altri soggetti individuati dall'ente, con adeguati posti a sedere, service e due gazebo.

Viene inoltre richiesto l'allestimento di postazioni attrezzate per l'esecuzione di piccoli spettacoli/intrattenimenti/iniziativae proposte dagli esercenti raggruppati per vie.

b) Luna Park

Nota descrittiva. Le attrazioni del Luna Park vengono allestite nel mese di maggio in piazzale Costa, a ridosso del centro storico, nel periodo in cui si svolge la Fiera di Maggio.

Obiettivi. Offrire i servizi complementari necessari allo svolgimento del Luna Park.

Periodo. Svolgimento annuale: mese di maggio per il luna park; dalla settimana precedente alla Fiera a quella successiva sempre nel mese di maggio.

Spazi. Area pubblica di piazzale Costa per l'allestimento delle attività di spettacolo viaggiante; area appositamente individuata dal Comune per l'installazione delle abitazioni mobili.

Adempimenti. Fanno parte degli adempimenti specifici richiesti per l'organizzazione, l'allestimento e la gestione del Luna Park: individuazione al suolo delle attrazioni da installare e delle abitazioni mobili degli operatori, secondo le planimetrie in scala fornite dal Comune; spese di collaudo delle attrazioni; predisposizione, nell'area che sarà individuata dall'Amministrazione comunale per la collocazione delle abitazioni mobili dei titolari delle attrazioni, delle linee e relativi allacci per la fornitura di acqua alle abitazioni, con richiesta di fornitura e pagamento dei consumi; installazione e pulizia giornaliera di n. 2 WC chimici di cui uno per disabili da collocare in piazzale Costa secondo le indicazioni fornite dal Comune;

vigilanza notturna nell'area di Piazzale Costa per almeno 6 ore a notte per tutta la durata del luna park, secondo gli orari indicati dall'Amministrazione; pubblicizzazione anche radiofonica del luna park e stampa dei biglietti relativi alle iniziative promozionali delle attrazioni mediante un numero indicativo di 3000 fogli cartoncino formato A4 o altre modalità concordate con il Comune anche attraverso l'utilizzo di App apposite; fornitura di energia elettrica straordinaria di adeguata potenza, compresa installazione di interruttore differenziale a protezione montante, a servizio di eventuali bancarelle, pagamento dei relativi consumi, posizionamento e fissaggio colonnine prese su pozzetti dedicati, collegamento elettrico dei cavi di alimentazione esistenti alloggiati all'interno del pozzetto, a morsettiera colonnine, prova funzionalità prese, compreso conduttore di terra; garantire l'assistenza tecnica assicurando la reperibilità di un elettricista per assicurare il corretto svolgimento delle attività di allestimento e funzionamento. Nella gestione del Luna Park dovrà essere assicurato giornalmente il rispetto dei limiti acustici e lo spegnimento della musica entro le ore 24:00.

Allestimento e disallestimento. L'individuazione al suolo delle attrazioni e delle abitazioni mobili devono essere effettuate entro i termini forniti ogni anno dal Comune; 2 (due) WC chimici, di cui uno per disabili, devono essere presente per tutta la durata del luna park e rimossi entro la giornata successiva alla sua conclusione; la fornitura di acqua ad ogni abitazione mobile deve essere garantita per tutto il periodo che va dall'arrivo degli operatori alla fine del mese di maggio.

c) Fiera di Luglio

Nota descrittiva. La Fiera di Luglio (negli ultimi anni identificata come Street Food) assume il rango di una iniziativa che ha luogo in centro storico. Rispetto alla Fiera di Maggio si propone come manifestazione con connotati da sagra più spiccatamente orientata all'enogastronomia e ai prodotti tipici alimentari locali e non solo. Anche per la Fiera di luglio una serata o un appuntamento dovranno essere dedicati ai giovani con l'intento di promuovere il ritrovo e la fruibilità del centro storico anche per i cittadini junior.

Obiettivi. Valorizzazione dell'enogastronomia e dei prodotti tipici locali anche nella forma dello street food; coinvolgimento delle frazioni e di altre realtà locali. Valorizzazione delle produzioni agricole a km 0 e biologiche. È facoltà del soggetto concessionario declinare annualmente uno specifico tema, nel rispetto degli obiettivi generali, purché precedentemente concordato col Comune di Mirandola.

Periodo minimo. Venerdì, sabato e domenica del terzo fine settimana del mese di luglio.

Spazi. La fiera di Luglio tradizionalmente interessa piazza Costituente, dal tratto antistante il Municipio fino all'altezza dell'intersezione con via Circonvallazione.

Allestimento e disallestimento. L'allestimento delle strutture e l'occupazione degli spazi **devono** avvenire dal giovedì precedente l'inizio della fiera. Il palco del Comune di Mirandola sarà montato dallo stesso in accordo con la Ditta affidataria degli eventi. Il disallestimento delle strutture e la liberazione degli spazi concessi deve avvenire entro il martedì successivo la manifestazione, onde influenzare il meno possibile lo svolgimento del Mercato contadino settimanale che insiste in una parte nella medesima area. L'area fieristica deve essere allestita garantendo, per l'accesso e la circolazione dei mezzi di emergenza e di pronto intervento il rispetto dei seguenti requisiti minimi: larghezza: 3,50 m, altezza libera: 4 m, raggio di svolta: 13 m.

Adempimenti. Fanno parte degli adempimenti specifici richiesti per l'organizzazione della Fiera di Luglio: allestimento di strutture, mostre, palchi, impianti; direzione artistica; comunicazione e pubblicizzazione; segreteria organizzativa e servizio hostess; gestione commerciale spazi espositivi; gestione commerciale spazi pubblicitari; gestione dei rapporti con gli espositori; coordinamento grafico; coordinamento redazionale social network; ufficio stampa; vigilanza e sorveglianza; collaudi e certificazioni; affissioni e adempimenti SIAE, rispetto delle normative COVID eventualmente in vigore, gestione aspetti amministrativi

e autorizzatori, con consegna della documentazione relativa entro 30 giorni prima dello svolgimento della fiera (tra cui: presentazione modello pubblico spettacolo e comunicazione dello svolgimento della fiera espositiva ai sensi della L.R. 12/2000 corredati dalle necessarie planimetrie in scala, autorizzazioni prefettizie, certificazioni, etc.). L'Ufficio preposto al controllo e rilascio delle autorizzazioni potrà procedere a comunicare alla Ditta affidataria cambiamenti eventuali, modifiche, integrazioni o richieste di migliorie entro i 20 giorni successivi alla consegna della documentazione amministrativa.

Condizioni specifiche d'affidamento. Il Comune di Mirandola si riserva l'utilizzo a titolo gratuito di spazi nell'ambito del circuito allestiti, al pari degli altri, a cura e spese del soggetto affidatario.

d) Mirandola Buskers

Nota descrittiva. Mirandola Buskers è la manifestazione dedicata agli artisti di strada. All'interno del centro storico vengono individuati una serie di punti-spettacolo in cui hanno luogo le esibizioni di artisti di varie discipline, che comprendono la giocoleria, la clownistica, la musica live e unplugged, la danza.

Obiettivi. Coinvolgimento della realtà associativa locale; promozione del centro storico. È facoltà del soggetto concessionario declinare annualmente uno specifico tema, nel rispetto degli obiettivi generali, purché precedentemente concordato col Comune di Mirandola.

Periodo. Mirandola Buskers ha luogo l'ultimo lunedì del mese di agosto.

Spazi. Sono coinvolte per lo svolgimento della manifestazione le vie e piazze del centro storico: Piazza Costituente, Via Verdi, Via Marsala, Piazza Garibaldi, Via Volturmo, Via Tabacchi, Via Cavallotti, Via Pico, Piazza Conciliazione, Via Battisti, Via Castelfidardo (tratto di via del Lotto), Piazza Mazzini, Galleria del Popolo, Via Curtatone, Piazza Castello, Via Fulvia, Piazza Marconi e Piazza Matteotti.

Allestimento e disallestimento. L'allestimento delle strutture e l'occupazione degli spazi possono avvenire dal pomeriggio. Il disallestimento delle strutture e la liberazione degli spazi concessi devono avvenire entro la mezzanotte del giorno stesso.

Adempimenti. Fanno parte degli adempimenti specifici richiesti per Mirandola Buskers: allestimento di almeno 15 postazioni attrezzate per l'esecuzione di piccoli spettacoli/intrattenimenti, con strutture, luci, eventuali palchi o pedane, impianti; la direzione artistica e il coordinamento degli spettacoli; la comunicazione e pubblicizzazione; la segreteria organizzativa e il servizio hostess; la gestione commerciale di eventuali spazi espositivi; gestione commerciale eventuali spazi pubblicitari; il coordinamento grafico; il coordinamento redazionale social network; ufficio stampa; collaudi e certificazioni; affissioni e adempimenti SIAE; rispetto delle normative COVID eventualmente in vigore, gestione aspetti amministrativi e autorizzativi (es. presentazione modello pubblico spettacolo, autorizzazioni prefettizie, certificazioni etc) con consegna della documentazione relativa entro 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa. L'Ufficio preposto al controllo e rilascio delle autorizzazioni potrà procedere a comunicare alla Ditta affidataria cambiamenti eventuali, modifiche, integrazioni o richieste di migliorie entro i 20 giorni successivi alla consegna della documentazione amministrativa.

e) Capodanno al Palazzetto dello Sport

Nota descrittiva. Il capodanno è una manifestazione consistente nell'organizzare animazioni e spettacoli al Palazzetto dello Sport l'ultima sera dell'anno, per arrivare assieme al brindisi di mezzanotte.

Obiettivi. Animazione della notte di Capodanno.

Periodo. Notte tra 31 dicembre e 1° gennaio dell'anno successivo.

Spazi. Palazzetto dello Sport.

Allestimento e disallestimento. L'allestimento delle strutture e l'occupazione degli spazi devono avvenire entro il giorno 31 dicembre. Il disallestimento delle strutture e la liberazione degli spazi concessi devono avvenire entro il 1-2 gennaio sulla base delle esigenze di utilizzo dello stesso Palazzetto.

Adempimenti. Fanno parte degli adempimenti specifici richiesti per il Capodanno al palazzetto dello sport: allestimento di strutture, palchi, impianti, service audio - luci; direzione artistica; comunicazione e pubblicizzazione; gestione commerciale spazi pubblicitari; coordinamento grafico; coordinamento redazionale social network; ufficio stampa; collaudi e certificazioni; affissioni e adempimenti SIAE; presenza di idoneo personale addetto ai servizi di controllo delle attività di intrattenimento e di spettacolo ai sensi del D.M. 06/10/2009 e successive modificazioni, anche per prevenire l'abuso di alcolici e impedire l'introduzione nel locale e l'uso di sostanze psicotrope così come l'accesso al locale di persone in evidente stato di ubriachezza o alterazione; rispetto delle normative COVID eventualmente in vigore; gestione adempimenti amministrativi e autorizzatori almeno 30 giorni prima dello svolgimento (es. presentazione modello pubblico spettacolo corredato da layout in scala, autorizzazioni prefettizie, certificazioni etc). Deve, in ogni caso, essere garantito un servizio di controllo. L'Ufficio preposto al controllo e rilascio delle autorizzazioni potrà procedere a comunicare alla Ditta affidataria cambiamenti eventuali, modifiche, integrazioni o richieste di migliorie entro i 20 giorni successivi alla consegna della documentazione amministrativa.

Fiere espositive antiquarie e mercato del riuso/degli hobbisti

Nota descrittiva. Le fiere espositive antiquarie sono manifestazioni periodiche a carattere espositivo che hanno luogo la 2° domenica di ogni mese. Alle fiere espositive antiquarie si affiancano il mercato del riuso e/o il mercatino degli hobbisti.

Obiettivi. Valorizzazione, qualificazione e implementazione quantitativa e qualitativa dei mercati espositivi del mercato del riuso e/o degli hobbisti; qualificazione degli espositori; implementazione dell'identità visiva; coinvolgimento della realtà associativa locale; promozione di spazi commerciali destinati a prodotti artistici e dell'ingegno realizzati da disabili, promozione di spazi e iniziative destinati alla promozione del riciclo, del riuso e del consumo consapevole. Agli espositori ed agli hobbisti è vietato: vendere prodotti nuovi, produrre, vendere e somministrare prodotti alimentari, vendere prodotti usati con la formula "tutto a ...". E' facoltà del soggetto concessionario declinare annualmente uno specifico tema, nel rispetto degli obiettivi generali, purché precedentemente concordato col Comune di Mirandola.

Periodo. Il periodo di svolgimento di ciascun evento espositivo comprende nello specifico l'intera giornata della 2° domenica di ogni mese dalle ore 8.00 alle ore 19.00. È possibile apportare integrazioni a tale articolazione temporale concordando preventivamente ogni modifica col Comune di Mirandola, che deve essere convalidata dallo stesso con specifico riscontro formale.

Spazi. Sono coinvolte nel circuito espositivo mercatale le seguenti vie e piazze del centro storico: Piazza Costituente, Via Verdi, Via Marsala, Piazza Garibaldi, Via Volturno, Via Tabacchi, Via Cavallotti, Via Pico, Piazza Conciliazione, Via Battisti, Via Castelfidardo (tratto di via del Lotto), Piazza Mazzini, Galleria del Popolo, Via Curtatone, Piazza Castello, Via Fulvia, Piazza Marconi, Piazza Matteotti. Sono comunque fatte salve le occupazioni autorizzate per particolari eventi o manifestazioni.

Allestimento e disallestimento. L'allestimento delle strutture e l'occupazione degli spazi devono avvenire dalle ore 6.00 della mattina di domenica. Il disallestimento delle strutture e la liberazione degli spazi concessi devono avvenire entro le ore 20.00 dello stesso giorno. L'area fieristica deve essere allestita garantendo, per l'accesso e la circolazione dei mezzi di emergenza e di pronto intervento il rispetto dei seguenti requisiti minimi: larghezza: 3,50 m, altezza libera: 4 m, raggio di svolta: 13 m.

Adempimenti. Fanno parte degli adempimenti specifici richiesti per l'organizzazione delle fiere espositive antiquarie/mercato del riuso: assegnazione dei posteggi agli espositori; servizi di segreteria organizzativa e ufficio stampa; gestione impianti elettrici e di illuminazione; direzione artistica; coordinamento identitario e comunicazione visiva; comunicazione e pubblicizzazione; gestione commerciale spazi espositivi; gestione commerciale spazi pubblicitari; gestione dei rapporti con gli espositori; coordinamento redazionale social network; collaudi e certificazioni; affissioni e adempimenti SIAE; gestione eventuali eventi collaterali; rispetto delle normative COVID eventualmente in vigore; adempimenti amministrativi e autorizzatori almeno 30 giorni prima dello svolgimento di ogni fiera (es. comunicazione dello svolgimento della fiera espositiva ai sensi della L.R. 12/2000 corredata dalle necessarie planimetrie in scala, eventuale presentazione modello pubblico spettacolo, autorizzazioni prefettizie, certificazioni etc). L'Ufficio preposto al controllo e rilascio delle autorizzazioni potrà procedere a comunicare alla Ditta affidataria cambiamenti eventuali, modifiche, integrazioni o richieste di migliorie entro i 20 giorni successivi alla consegna della documentazione amministrativa.

Condizioni specifiche d'affidamento. Il Comune di Mirandola si riserva l'utilizzo a titolo gratuito di spazi nell'ambito del circuito allestiti, al pari degli altri, a cura e spese del soggetto affidatario, da riservare al Comune di Mirandola.

f) Mercato contadino

Nota descrittiva. Mercato a vendita diretta su area pubblica riservato agli imprenditori agricoli ai sensi del Decreto Ministeriale delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 20/11/2007.

Obiettivi. Valorizzare la vocazione agricola del territorio, promuovendo la conoscenza delle aziende produttrici agricole locali, in particolare quelle con requisiti di tipicità e di qualità, favorendo la diffusione dei prodotti tipici locali e il consumo di prodotti di stagione, in particolare creando occasioni di incontro tra produttori e consumatori, al fine anche di calmierare i prezzi al consumo dei prodotti agricoli, garantire l'origine e la qualità dei prodotti.

Periodo. Svolgimento annuale, periodicità settimanale il mercoledì dalle 8,30 alle 13,00, previo accordo con l'Amministrazione comunale, in concomitanza con altre manifestazioni che si svolgono in centro storico.

Spazi. In Piazza Costituente nell'area del cosiddetto "vialetto" di Piazza Costituente nei pressi del monumento a Giovanni Pico.

Allestimento e disallestimento. L'allestimento delle strutture e l'occupazione degli spazi devono avvenire dalle ore 7.00 della mattina e il disallestimento delle strutture e la liberazione degli spazi concessi devono avvenire entro le ore 14.00 dello stesso giorno. L'allestimento degli allacciamenti elettrici degli operatori deve avvenire nelle colonnine appositamente collocate dal Comune; l'area deve essere allestita garantendo, per l'accesso e la circolazione dei mezzi di emergenza e di pronto intervento, il rispetto dei seguenti requisiti minimi: larghezza: 3,50 m, altezza libera: 4 m, raggio di svolta: 13 m.

Adempimenti. Fanno parte degli adempimenti specifici richiesti per l'organizzazione del mercato contadino: assegnazione dei posteggi; servizi di segreteria organizzativa e ufficio stampa; gestione impianti elettrici e di illuminazione; coordinamento identitario e comunicazione visiva; comunicazione e pubblicizzazione; gestione commerciale spazi espositivi; gestione commerciale spazi pubblicitari; gestione dei rapporti con gli imprenditori agricoli; coordinamento redazionale social network; collaudi e certificazioni; affissioni; adempimenti amministrativi e autorizzatori almeno 30 giorni prima dello svolgimento di ogni fiera (es. comunicazione dello svolgimento della fiera espositiva ai sensi della L.R. 12/2000 corredata dalle necessarie planimetrie in scala, eventuale presentazione modello pubblico spettacolo, autorizzazioni prefettizie, certificazioni etc). L'Ufficio preposto al controllo e rilascio delle autorizzazioni potrà procedere a comunicare alla Ditta affidataria cambiamenti eventuali, modifiche,

integrazioni o richieste di migliorie entro i 20 giorni successivi alla consegna della documentazione amministrativa.

Condizioni specifiche d'affidamento. La manifestazione deve svolgersi nel rispetto del disciplinare deliberato dal Comune.

g) Notte gialla young e notte gialla

Nota descrittiva. Due serate (venerdì e sabato) finalizzate ad arricchire ed integrare la programmazione delle iniziative in grado di offrire ulteriori momenti di coinvolgimento e socializzazione. L'evento dovrà comprendere:

- per il venerdì un'artista musicale di richiamo nazionale per la popolazione giovanile, appartenente al panorama musicale "trap, rap e pop", avendo cura di escludere esibizioni caratterizzate da turpiloquio o volgarità. Nelle ultime due annualità è stato ospitato l'evento Webboh Fest a Mirandola. Lo spettacolo musicale fortemente voluto dal Comune per tutti i giovani e giovanissimi ha coinvolto sul palco cantanti e creator tra i più amati dalla community di Webboh, la più importante community italiana dedicata al mondo dei social network. Gli eventi hanno riscosso notevole successo per cui non si esclude la terza edizione o in alternativa eventi con lo stesso livello di successo e presenze.
- per il sabato sera un'artista musicale o gruppo musicale di richiamo avente le caratteristiche di "Marching Band" o similari, in grado di esibirsi sia da postazione fissa presso il palco installato in piazza Costituente, sia in forma itinerante attraverso le vie del centro storico e in grado di coinvolgere un pubblico comprendente più fasce d'età. Alla band dovrà essere affiancato anche un momento comico con la presenza di un cabarettista di successo, noto al pubblico.

Inoltre presso Piazza Costituente dovrà essere collocata un'attrazione per le famiglie la cui gestione dovrà essere legata alle attività commerciali attraverso buoni o biglietti omaggio da fornire agli acquirenti del centro storico. Il tutto dovrà essere anche completato da gadget e allestimenti "in giallo" da distribuire a negozi e partecipanti: in particolare gli allestimenti dovranno essere concentrati nei punti principali della Piazza Costituente e nelle entrate della stessa.

Obiettivi. Promozione del centro storico, offerta di nuove occasioni di incontro e svago per la cittadinanza, coinvolgimento dei negozianti e valorizzazione delle attività con l'obiettivo di portare ricadute positive sul tessuto socio-economico del centro storico.

Periodo. Svolgimento annuale, in prossimità del secondo week end di settembre e precisamente il venerdì sera e il sabato sera dalle ore 21.30 alle 24:00.

Spazi. Le due serate dovranno interessare piazza Costituente, dal tratto antistante il Municipio fino all'altezza dell'intersezione con via Circonvallazione. A discrezione della Ditta affidataria e previa approvazione dell'Amministrazione, potranno anche essere aggiunti più punti di spettacolo oltre al palco principale in Piazza Costituente, con il coinvolgimento di ulteriori artisti e band, con particolare attenzione a quelli locali, e con diversificazione dei generi musicali e degli spettacoli proposti.

Allestimento e disallestimento. L'allestimento delle strutture e l'occupazione degli spazi devono avvenire dal giovedì precedente l'inizio dell'evento. Il disallestimento delle strutture e la liberazione degli spazi concessi devono avvenire entro la sera del lunedì successivo la manifestazione. L'allestimento degli allacciamenti elettrici degli operatori deve avvenire in aree non accessibili al pubblico; l'area deve essere allestita garantendo, per l'accesso e la circolazione dei mezzi di emergenza e di pronto intervento il rispetto dei seguenti requisiti minimi: larghezza: 3,50 m, altezza libera: 4 m, raggio di svolta: 13 m.

Adempimenti. Fanno parte degli adempimenti specifici richiesti per La Notte gialla youg e notte gialla: allestimento del palco principale in Piazza Costituente e di eventuali punti aggiuntivi di spettacolo nel centro storico, con il coinvolgimento di artisti e band, con particolare attenzione a quelli locali, e con diversificazione dei generi musicali e degli spettacoli proposti; la comunicazione e pubblicizzazione; la segreteria organizzativa e il servizio hostess; la gestione commerciale di eventuali spazi espositivi; gestione commerciale eventuali spazi pubblicitari; il coordinamento grafico; il coordinamento redazionale social network; ufficio stampa; collaudi e certificazioni; affissioni e adempimenti SIAE; rispetto delle normative COVID eventualmente in vigore; valutazione previsionale di impatto acustico per l'evento Notte gialla youg e notte gialla, redatta da un tecnico competente in acustica, gestione aspetti amministrativi e autorizzativi (es. presentazione modello pubblico spettacolo, autorizzazioni prefettizie, certificazioni etc.) con consegna della documentazione relativa entro 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa. L'Ufficio preposto al controllo e rilascio delle autorizzazioni potrà procedere a comunicare alla Ditta affidataria cambiamenti eventuali, modifiche, integrazioni o richieste di miglorie entro i 20 giorni successivi alla consegna della documentazione amministrativa.

Condizioni specifiche d'affidamento. Il Comune di Mirandola si riserva l'utilizzo a titolo gratuito di spazi nell'ambito del circuito allestiti, al pari degli altri, a cura e spese del soggetto affidatario.

Art. 2 – Durata

L'appalto per la gestione del servizio ha durata biennale, con decorrenza 1° gennaio 2023 e scadenza 31 dicembre 2024.

E' facoltà dell'Amministrazione la ripetizione di servizi analoghi per un uguale periodo alla scadenza del presente affidamento, con atto formale, per un massimo di un uguale periodo (2 anni), purché nel periodo precedente l'aggiudicatario abbia eseguito il contratto in modo soddisfacente, permanga la necessità, la convenienza, la possibilità normativa e l'opportunità di continuare ad avvalersi di tali servizi.

Art. 3 – Tempi, contenuti e modalità organizzative del servizio

L'affidatario deve occuparsi della gestione e del controllo degli spazi adibiti alle manifestazioni, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia, 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.

L'affidatario deve presentare, entro il 31 gennaio di ogni anno per il primo semestre, ed entro il 30 giugno per il secondo semestre, una relazione progettuale delle iniziative che intende organizzare nel semestre di riferimento, accompagnato dal budget economico-finanziario. Nella redazione del progetto il soggetto affidatario deve, tra l'altro, predisporre iniziative volte alla valorizzazione delle tradizioni sociali, culturali ed eno-gastronomiche del territorio, con il coinvolgimento delle realtà imprenditoriali, commerciali e dell'associazionismo locale.

Il Comune di Mirandola si riserva di valutare la relazione presentata entro 15 gg dal ricevimento della stessa al protocollo comunale.

Nella relazione progettuale l'affidatario deve fornire informazioni generali circa la strategia di gestione delle iniziative e tutti gli elementi a tal fine funzionali, mentre il programma dettagliato delle stesse può essere elaborato successivamente.

La redazione della relazione progettuale deve evidenziare il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- _ individuazione di un tema specifico degli eventi fieristici, che li connoti in termini valoriali nel tempo, anche ricorrendo alla promozione delle risorse e delle eccellenze del territorio; valorizzazione dei luoghi del centro storico recuperati o ricostruiti post sisma e promozione della progettualità relativa al centro storico;
- _ coinvolgimento della realtà associativa locale e delle scuole;
- _ valorizzazione del tessuto commerciale e produttivo locale;
- _ promozione dei prodotti tipici, delle risorse e delle eccellenze del territorio;
- _ valorizzazione degli aspetti identitari locali.

Nella relazione progettuale devono essere altresì indicati i criteri che il soggetto affidatario utilizza al fine di individuare i partecipanti alle iniziative e manifestazioni oggetto del servizio.

Almeno quaranta giorni prima dell'inizio degli eventi fieristici o di ogni singola manifestazione, l'affidatario deve presentare il programma definitivo relativo alla manifestazione medesima unitamente al numero degli espositori.

Il soggetto incaricato dell'organizzazione delle iniziative e manifestazioni riscuote ed incassa direttamente i proventi derivanti dalla gestione degli eventi, con obbligo di presentare, unitamente alla presentazione della fattura, la relativa rendicontazione.

Non può essere richiesto agli espositori il pagamento del canone di occupazione delle aree pubbliche, in quanto le stesse sono state gratuitamente concesse dal Comune all'Affidatario (vedi art.5).

Prima dello svolgimento delle iniziative e manifestazioni, l'affidatario deve, a sua cura e spese, acquisire tutti i pareri, le autorizzazioni ed i provvedimenti in materia di sicurezza e di natura igienico-sanitaria previsti dalla normativa vigente.

Variazioni di durata delle iniziative. Il soggetto affidatario può dilatare la durata di ciascuna iniziativa, previa autorizzazione dell'Amministrazione, e senza variazione del corrispettivo dovuto.

Ogni adempimento amministrativo rimane a carico del soggetto affidatario del servizio.

Nuove iniziative. Il soggetto affidatario ha la facoltà di proporre nuove iniziative e manifestazioni, che devono essere formalmente e preventivamente autorizzate dall'Amministrazione.

Nel caso di nuove iniziative autorizzate, il soggetto affidatario non beneficia di alcuna agevolazione o corrispettivo previsto nel contratto d'appalto in oggetto, fermo restando il diritto ad incassare i proventi derivanti dalle iniziative stesse.

La proprietà e la possibilità di uso e sfruttamento di tali nuove iniziative rimane esclusivamente in capo al Comune di Mirandola, senza che l'affidatario possa far valere alcun diritto di esclusiva o di sfruttamento economico delle stesse, rispetto a quanto previsto nel presente affidamento.

Ferma restando l'autonomia gestionale ed imprenditoriale dell'affidatario nell'organizzazione degli eventi, gli stessi non possono comprendere iniziative e manifestazioni lesive dell'immagine della pubblica amministrazione, o in contrasto con la morale e l'ordine pubblico.

Permane in capo all'Amministrazione la facoltà di autorizzare nuove iniziative a soggetti terzi.

Modalità di espletamento. L'articolazione degli adempimenti richiesti all'aggiudicatario per la realizzazione delle iniziative in oggetto, comprende:

- organizzazione generale;
- adempimenti e autorizzazioni amministrative, con consegna della documentazione relativa entro 30 giorni prima dello svolgimento delle relative iniziative. L'Ufficio preposto al controllo e rilascio delle autorizzazioni potrà procedere a comunicare alla Ditta affidataria cambiamenti eventuali, modifiche, integrazioni o richieste di migliorie entro i 20 giorni successivi alla consegna della documentazione amministrativa;
- noleggio strutture e attrezzature;
- allestimento di strutture, palchi, impianti;
- direzione artistica;
- comunicazione e pubblicizzazione;
- segreteria organizzativa e servizio hostess;
- gestione commerciale spazi espositivi;
- gestione commerciale spazi pubblicitari;
- gestione dei rapporti con gli espositori;
- coordinamento grafico;
- coordinamento redazionale social network;
- ufficio stampa;
- vigilanza e sorveglianza;

- collaudi e certificazioni;
- rispetto delle azioni ambientali o green minime (come gestione dei rifiuti e riduzione degli stessi, utilizzo di materiali e prodotti a ridotto impatto ambientale, mobilità sostenibile, consumi energetici, accessibilità e uguaglianza, formazione al personale, informazione al pubblico, calcolo e messa in campo di azioni per la riduzione dei consumi della Co2, salute e sicurezza, valorizzazione del territorio e promozione di iniziative culturali e di conoscenza del territorio, riduzione degli imballaggi ecc.) con l'obiettivo di organizzare eventi più sostenibili;
- raccolta rifiuti differenziata come da ordinanza n. 3 del 7 aprile 2017 e in base al Regolamento comunale per la disciplina delle tariffe rifiuti corrispettiva 2021, la cui organizzazione deve essere concordata con il gestore di igiene città (Aimag spa) previo contatto all'indirizzo mail raccoltatrasporto.ucman@aimag.it con un preavviso di almeno 15 giorni dalla data di inizio manifestazione. Nel caso di iniziative svolte su più giornate sarà cura dell'affidatario organizzare in accordo con Aimag la pulizia o raccolta di rifiuti nei vari punti spettacolo tra un evento e l'altro (es. tra le sedute, il palco ecc.);
 - adempimenti fiscali e tributari, pagamento della TARIFFA RIFIUTI CORRISPETTIVA con riferimento all'art. 19 comma 1 del citato Regolamento Comunale.
- affissioni e adempimenti SIAE;
- autorizzazioni previste dal T.U.L.P.S. e regolamento d'esecuzione;
- la valutazione previsionale di impatto acustico per l'evento Notte gialla youg e notte gialla, redatta da un tecnico competente in acustica. Anche per le altre iniziative occorrerà considerare eventuali valutazioni aggiuntive, qualora per la natura degli spettacoli o degli allestimenti non possa essere utilizzata a tal fine quanto già in possesso dal Comune di Mirandola, fermo restando l'obbligo per il soggetto affidatario di rispettare e far rispettare a tutti gli artisti e strutture coinvolte le prescrizioni in merito;
- tutte le necessarie prestazioni, inclusi tutti gli adempimenti eventuali in materia di COVID 19, attestanti il rispetto delle linee guida regionali in materia di spettacoli, per la prevenzione e contenimento della pandemia che dovranno anche essere dichiarati in apposita e specifiche relazioni comprendenti tutte misure per il contenimento della diffusione e del virus COVID 19.

In particolare, per quanto concerne la comunicazione e pubblicizzazione, il soggetto affidatario deve predisporre la redazione di un idoneo ed efficace piano di comunicazione e pubblicizzazione per ciascuna edizione delle manifestazioni e degli eventi in parola, nell'ambito di un'immagine coordinata che dia coerenza e riconoscibilità agli eventi, ai soggetti, agli spazi sia nella pubblicizzazione su supporto cartaceo, che sui media (stampa, tv, radio, portali Web, social network, etc), che nelle locations degli eventi. I materiali comunicativi prodotti non dovranno contenere sponsorizzazioni nella prima pagina e ultima pagina (cataloghi, volantini, pieghevoli ecc.) oltre a doversi rifare al modello comunicativo fornito dallo stesso Comune con posizionamento esatto dei loghi e relative informazioni sull'organizzazione. Le sponsorizzazioni raccolte potranno essere inserite solamente nella parte interna dei materiali comunicativi e in pagine esclusivamente e oppositamente dedicate. Il materiale comunicativo in bozza dovrà essere visionato e autorizzato dal Comune almeno 3 settimane prima dell'evento, successivamente sia la versione cartacea che digitale del materiale comunicativo, dovrà essere fornita e distribuita (punti di ritrovo e negozi del centro storico e delle aree limitrofe di Mirandola) almeno due settimane prima dell'evento. L'affidatario dovrà sempre rapportarsi per la parte comunicativa con l'Ufficio Stampa del Comune di Mirandola concordando tempi e modalità di pubblicizzazione degli eventi.

Utilizzo materiali e attrezzature. In relazione all'organizzazione delle iniziative affidate, il Comune di Mirandola concede gratuitamente al soggetto affidatario l'utilizzo di materiali e attrezzature di cui abbia disponibilità, a condizione che non siano già utilizzati, in quel periodo, per altri scopi perseguiti dall'Amministrazione, con particolare riferimento a sedie, tavoli, palchi, transenne, new jersey, panettoni e cartellonistica. Sedie, tavoli, transenne, new jersey, panettoni e cartellonistica saranno consegnati e trasportati alla sede della manifestazione a cura del Comune, mentre la loro movimentazione e la ricollocazione nelle posizioni di ritiro o spostamento precedenti l'allestimento (o in punti specifici di deposito comunicati nelle varie occasioni), saranno a cura e spese dell'affidatario. Il Palco sarà montato nella sede individuata dalla manifestazione a cura dell'Amministrazione comunale, con programmazione

del montaggio e dello smontaggio su richiesta della Ditta appaltante. La richiesta di utilizzo del suddetto materiale dovrà essere contenuta nella relazione progettuale di cui sopra.

Utenze: il Comune consente l'allacciamento ai contatori comunali, a condizione che non siano già utilizzati, in quel periodo, per altri scopi perseguiti dall'Amministrazione. I punti di allaccio e la potenza massima erogata da ciascun contatore sono esplicitati nell'allegato elaborato tecnico (Allegato B – elaborato tecnico). Sarà cura dell'Affidatario chiedere a proprie spese l'attivazione di eventuale fornitura straordinaria di energia elettrica in aggiunta rispetto a quella erogata dai contatori comunali, qualora ve ne fosse necessità. Sono altresì a carico dell'Affidatario la predisposizione di tutti gli impianti elettrici.

Concessione di spazi pubblici. In relazione all'organizzazione delle iniziative affidate, il Comune di Mirandola concede gratuitamente al soggetto affidatario l'utilizzo dei seguenti spazi pubblici del centro storico:

- _ Piazza Costituente
- _ Via Verdi
- _ Via Marsala
- _ Piazza Garibaldi
- _ Via Volturmo
- _ Via Tabacchi
- _ Via Cavallotti
- _ Via Pico
- _ Piazza Conciliazione
- _ Via Battisti
- _ Via Castelfidardo (tratto di via del Lotto)
- _ Piazza Mazzini
- _ Galleria del Popolo
- _ Via Curtatone
- _ Piazza Castello
- _ Via Fulvia
- _ Piazza Marconi
- _ Piazza Matteotti

Per ogni manifestazione ed iniziativa, è facoltà del soggetto affidatario richiedere ulteriori spazi, alle medesime condizioni, il cui utilizzo rimane vincolato a esplicita e formale autorizzazione dell'Amministrazione.

Le aree evidenziate nell'allegato elaborato tecnico (Allegato A – zone riservate all'Amministrazione) sono messe a disposizione del soggetto a seconda dell'iniziativa considerata, ma per particolari esigenze istituzionali (es. iniziative connesse a consultazioni elettorali), l'Amministrazione si riserva l'utilizzo delle stesse, sulla base delle necessità da soddisfare, previa tempestiva comunicazione scritta da far pervenire al soggetto affidatario.

Art. 4 – Adempimenti safety e security

Dovranno essere rispettati per ogni manifestazione di cui al presente capitolato speciale d'appalto, gli adempimenti richiesti dal Comune e/o dalla Commissione di vigilanza provinciale o comunale sui locali di pubblico spettacolo per l'attuazione delle seguenti circolari:

- Circolare del Capo della Polizia n. 1991 del 07/06/2017
- Circolare Capo Dipartimento VVF n. 11464 del 29/06/2017
- Circolare Prefettura di Modena Prot. 43262 del 22/06/2017

e loro eventuali successive modifiche e integrazioni.

Gli oneri derivanti dagli adempimenti relativi a quanto previsto nel presente articolo sono interamente a carico del soggetto affidatario.

Art. 5 – Quadro economico e corrispettivo dell'appalto

A fronte della gestione del servizio, l'affidatario avrà due fonti di remunerazione: quella costituita dal corrispettivo annuale riconosciuto dall'Amministrazione e quella rappresentata dai proventi ricavati dalla gestione degli eventi, incassati direttamente dall'affidatario stesso. Si aggiunge il contributo indiretto dato dall'utilizzo gratuito con trasporto del materiale messo a disposizione dal Comune e che ne evita il relativo noleggio considerato per un importo indicativo di 3.900,00 euro a manifestazione IVA esclusa (sono stati valutati i costi di noleggio di sedie, transenne e palco con relativo montaggio, non è stato considerato l'importo derivante dal noleggio di panettoni e cartelli).

Stima delle risorse disponibili per la gestione delle iniziative e manifestazioni previste e determinazione dell'importo a base di gara

	Fiera di Maggio	Fiera di Luglio	Fiera antiquaria espositiva e mercato del riuso	Mirandola Buskers	Notte gialla young e notte gialla	Capodanno	Mercato contadino	Luna Park	Totale	
Corrispettivo a carico del Comune (€)	64.000,00	5.000,00	4.500,00	7.000,00	20.459,00	1500	0	0	102.459,00	
Entrate (€) di competenza del gestore (proventi derivanti dalla gestione degli eventi)	Publicità da libretto (IVA escl.)	6.500,00	9.000	30.000,00	0	8.000	2.250	bancarelle	3.000,00	97.600
	Publicità maxischer mo (IVA escl.)	850,00								
	Aree espositive coperte (IVA escl.)	18.500,00						giostre	9.500,00	
	Aree espositive scoperte (IVA escl.)	10.000,00								
Contributo indiretto per l'utilizzo di sedie, tavoli, palco, transenne, calcolato sulla base di una quantificazione indicativa dei materiali e sui prezzi di noleggio anno 2022	3.900,00	3.900,00			3.900,00				11.700,00	
Totale risorse a disposizione del gestore (€)	103.750	17.900	34.500	7.000	24.359	9.500	2.250	12.500	211.759,00	

Fermo restando l'ammontare massimo del corrispettivo annuo a carico dell'Amministrazione e l'obbligo, a carico dell'affidatario, di svolgere tutte le iniziative previste dagli articoli precedenti, l'importo del corrispettivo da erogare per ogni singola iniziativa sarà quello indicato dall'affidatario nel budget economico-finanziario, da presentarsi ai sensi dell'art. 3, ed approvato dall'Amministrazione.

Gli importi di competenza del gestore riportati nella succitata tabella, calcolati in base al *trend* degli incassi registrati in passato, sono da considerarsi indicativi e, in alcun caso, non impegnativi, né vincolanti per l'Amministrazione.

Il soggetto affidatario è esentato dal pagamento del canone per l'utilizzo delle aree interessate dallo svolgimento degli eventi di cui all'articolo 1, calcolato sulla base dei canoni attualmente in vigore e quantificati dal Servizio Tributi.

Ulteriori vantaggi economici concessi al gestore (stima)

(€)	Fiera di Maggio	Fiera di Luglio	Fiera antiquaria e mercato del riuso	Mirandola Buskers	Notte gialla young e notte gialla	Capodanno	Mercato contadino	Luna Park	Totale (€)
Esenzione dal canone di occupazione delle aree	15.840,00	1.320,00	2.640,00 (x 12) 31.680,00	2.640,00	13.200,00	13.200,00	5.491,00	2.500,00	72.671,00

Art. 6 – Garanzia definitiva

Ai sensi dell'art. 103 del d.lgs. 50/2016, è richiesta una garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva pari al *dieci per cento* (10%) dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al dieci per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento; ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

La garanzia fideiussoria sarà progressivamente svincolata in base allo stato di avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo avverrà con decorrenza dal secondo semestre del primo anno di gestione e a seguito della conclusione della Fiera di Maggio, Street Food e Buskers.

Tale svincolo è automatico, senza necessità del benestare dell'Amministrazione, alla sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'esecutore, degli stati d'avanzamento o di analogo documento, in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo, pari al 20% dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente.

La garanzia fideiussoria deve prevedere le clausole della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, c.c., l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante.

La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

La cauzione viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno.

La stazione appaltante ha il diritto di rivalersi sulla cauzione per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento del servizio nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore. La stazione appaltante ha il diritto di rivalersi sulla cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dall'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti in cantiere.

La garanzia fideiussoria deve essere tempestivamente reintegrata qualora, in corso d'opera, sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, dall'Amministrazione ed in caso di inottemperanza la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore; in caso di variazioni al contratto per effetto di successivi atti di sottomissione, la medesima garanzia può essere ridotta o integrata in relazione ai variati importi contrattuali.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'amministrazione appaltante che procede ad aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria ai sensi dell'art. 103, comma 3, del D. Lgs. 50/2016.

Tutti gli oneri fiscali derivanti dal servizio, registrazione e diritti di segreteria, sono a completo carico dell'affidatario, ad eccezione dell'imposta sul valore aggiunto che è a carico del Comune.

Art. 7 – Modalità di pagamento e rendicontazione

Nei corrispettivi indicati in sede di gara si intendono interamente compensati dal Comune all'affidatario tutti i servizi, comprese le prestazioni del personale ed ogni altro onere espresso e non nel presente capitolato, inerente e conseguente alla fornitura di cui trattasi.

Il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 definisce gli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art.1, commi da 209 a 214. Pertanto a decorrere dal 31/3/2015 tutte le fatture devono essere emesse esclusivamente in formato elettronico. Si precisa che il codice unico ufficio che deve essere inserito obbligatoriamente

nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica emesse nei confronti di questa Amministrazione è "Q0150M". Si precisa inoltre che, la fattura elettronica, secondo quanto stabilito dall'art. 25 comma 2, del D.L. 66 del 24/04/2014, deve anche riportare il Codice identificativo di gara (CIG); Non sarà possibile procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano i suddetti codici (art. 25, comma 3, del D.L. 66/2014). Si precisa che eventuali informazioni sulle modalità di fatturazione elettronica sono disponibili sul sito www.fatturapa.gov.it ed in particolare la videoguida http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/video_fattura.htm, nonché gli allegati A "Formato della fattura elettronica" e B "Regole tecniche" del citato DM 55/2013.

La fattura, intestata al Comune di Mirandola, ai sensi del D.lgs. 267/00, deve altresì riportare il numero dell'impegno di spesa, nonché l'indicazione del Responsabile della procedura e del centro di costo; i predetti dati saranno comunicati dal Servizio Promozione e Accoglienza Turistica. Eventuali omissioni dei dati contabili sopra riportati esonerano il Comune dal pagamento di eventuali penali per ritardi nei pagamenti.

In applicazione delle deroghe previste dall'art. 4 comma 4 del D.Lgs. 231/2002 come modificato dal D.Lgs. 192/2012, il termine di pagamento sarà fissato, previa pattuizione, nel termine massimo di 60 (sessanta) giorni dalla data del ricevimento della fattura, trasmessa secondo le modalità indicate nel citato DM 55/2013, in ragione delle particolari circostanze create a seguito degli eventi sismici del Maggio 2012 e nelle more del periodo di vigenza dello stato d'emergenza, a mezzo mandato emesso dalla ragioneria, dopo la sottoscrizione del relativo contratto.

Le fatture devono essere corredate dall'attestazione del R.U.P. di regolare svolgimento delle prestazioni.

Nel caso in cui il RUP accerti il mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali, ferma l'applicazione delle eventuali penali, può sospendere il pagamento all'affidatario, previa formale contestazione delle inadempienze rilevate nell'esecuzione del servizio fino all'esatto adempimento. È facoltà dell'affidatario presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti.

Eventuali omissioni dei dati contabili e dell'acquisizione della corretta documentazione contributiva sopra riportati esonerano l'Amministrazione Comunale dal pagamento di eventuali penali per ritardi nei pagamenti.

Ai fini del pagamento di corrispettivi di importo superiore ad € 10.000,00 il Comune procederà in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48 bis dpr 602/1973 con le modalità di cui al decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18.1.2008 n. 40.

Condizione necessaria per l'ottenimento dei pagamenti dei corrispettivi previsti nel presente appalto, ai sensi dell'art. 6, del DPR 207/2010, è la verifica della regolarità contributiva attraverso l'acquisizione d'ufficio da parte del Comune del Documento Unico di Regolarità Contributiva – D.U.R.C. o equipollente.

Troveranno, altresì, applicazione gli artt. 4 e 5 del DPR 207/2010.

Al termine di ogni iniziativa, il soggetto affidatario emetterà la fattura relativa al corrispettivo dovuto per l'iniziativa.

La fattura relativa al corrispettivo dovuto per la fiera antiquaria e mercato del riuso sarà emessa nel mese di dicembre di ogni anno e liquidata con le medesime modalità.

Per ogni singolo evento, l'affidatario è tenuto a presentare, unitamente alla presentazione della fattura, la relativa rendicontazione, in coerenza con il budget economico-finanziario di cui all'art. 5.

Qualora da tale rendicontazione emerga un costo sostenuto dall'affidatario per l'organizzazione dell'iniziativa inferiore a quello indicato nel budget economico-finanziario, il corrispettivo dovuto dall'Amministrazione verrà proporzionalmente ridotto. Sarà inoltre possibile compensare i costi dei vari eventi a condizione di mantenere il totale a disposizione.

L'affidatario si obbliga a presentare idonea documentazione riferita alla rendicontazione, qualora l'Amministrazione ne faccia richiesta.

Art.8 – Tracciabilità dei flussi finanziari

Considerato che la legge 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e s.m. ed i., all'art. 3 impone che gli appaltatori, i subappaltatori ed i subcontraenti che ricevono pagamenti da parte della Pubblica Amministrazione devono utilizzare uno o più

conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva (vale a dire che lo stesso conto corrente può essere utilizzato per i movimenti contabili relativi a più appalti), alle commesse pubbliche e che tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, l'affidatario, oltre a dover comunicare per iscritto al Comune gli estremi del conto corrente dedicato di cui sopra, indicando altresì le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al citato art. 3 e deve dare immediata comunicazione all'Ente nonché alla competente prefettura-ufficio territoriale del Governo della notizia di inadempimento della propria controparte, subappaltatore e/o subcontraente, agli obblighi della tracciabilità finanziaria.

I pagamenti e le transazioni afferenti al contratto devono essere registrati su tali conti correnti dedicati ad essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Parimenti i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti, fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali nonché quelli destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche devono essere eseguiti tramite conto corrente dedicato anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi affidati.

In caso di raggruppamento temporaneo, ciascun componente del raggruppamento è tenuto ad osservare in proprio e nei rapporti con eventuali subcontraenti gli eventuali obblighi derivanti dalla legge 136/10. La mandataria deve rispettare nei pagamenti effettuati verso le mandanti le clausole di tracciabilità che andranno, altresì, inserite nel contratto di mandato.

Le medesime disposizioni si applicano anche ai consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 48, d. lgs. 50/2016.

In caso di variazione di conto corrente precedentemente comunicato, l'affidatario deve trasmettere apposita comunicazione circa il nuovo conto corrente e le persone delegate ad operare su di esso, entro 7 giorni. La variazione delle persone delegate ad operare sul conto corrente dedicato deve tempestivamente essere comunicata al Comune.

Art. 9– Termine per la stipulazione del contratto

Il R.U.P. può autorizzare, ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D. Lgs. 50/2016, l'esecuzione anticipata del servizio, dopo l'aggiudicazione definitiva, durante il termine dilatorio previsto per la sottoscrizione del contratto. A tal fine, il R.U.P. adotta apposito provvedimento che indica in concreto i motivi giustificativi dell'esecuzione anticipata.

Art. 10– Subappalto, cessione del contratto e credito

Il subappalto è ammesso nei limiti e secondo le modalità prescritte dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016. L'affidamento in subappalto, oggetto di espressa comunicazione alla Stazione Appaltante è da ritenersi ammissibile purché:

- a) a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lettera d) del medesimo decreto, il contratto non può essere ceduto, non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative al complesso delle categorie prevalenti e dei contratti ad alta intensità di manodopera;
- b) il subappaltatore sia qualificato nella relativa categoria;
- c) all'atto dell'offerta siano indicati i lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare;

- d) il subappaltatore attesti l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 e il possesso dei requisiti speciali di cui agli articoli 83 e 84;
- e) l'affidatario depositi il contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni.

Ai sensi dell'art. 105, 8° del D.Lgs. 50/2016, il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto. L'aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276.

Ai sensi dell'articolo 105, 14° comma del D.Lgs. 50/2016, Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione dei medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto ovvero riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale.

Ai sensi dell'articolo 105, 18° comma, del medesimo D.Lgs., L'affidatario che si avvale del subappalto o del cottimo deve allegare alla copia autentica del contratto la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 del codice civile con il titolare del subappalto o del cottimo. Analoga dichiarazione deve essere effettuata da ciascuno dei soggetti partecipanti nel caso di raggruppamento temporaneo, società o consorzio.

Ai sensi dell'articolo 105, 19° comma del D.Lgs. 50/2016, l'esecuzione dei servizi affidati in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

Ai sensi dell'articolo 105, 20° comma del D.Lgs. 50/2016, le disposizioni dei precedenti commi si applicano anche alle associazioni temporanee di impresa. È fatto obbligo ai soggetti aggiudicatari di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essi aggiudicatari via via corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

In caso di inadempimento da parte dell'affidatario degli obblighi di cui sopra, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha la facoltà di dichiarare risolto il contratto. E' fatto assoluto divieto all'affidatario di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto a pena di nullità della cessione stessa ai sensi dell'art. 106 del Codice. È ammessa la cessione dei crediti derivanti dall'appalto, ai sensi del combinato disposto dall'art. 106 comma 13 del Codice e della Legge Febbraio 1991, n. 52, a condizione che le cessioni siano effettuate a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa. Le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate all'Amministrazione debitrice. L'amministrazione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto.

Art. 11 – Inadempienze, responsabilità, ritardi e penali

La parziale mancata esecuzione delle attività oggetto del servizio, l'inosservanza dei livelli di qualità e, in generale, l'inadempimento non grave degli obblighi previsti nel presente Capitolato, nell'offerta tecnica e nel contratto, darà luogo all'applicazione, da parte dell'Amministrazione Comunale, di penali come di seguito indicate, fermo il maggior danno ai sensi dell'art. 1382 del Codice Civile.

L'applicazione delle penali non solleva l'affidatario dalle responsabilità civili e penali che si è assunto con la stipula del contratto e che dovessero derivare da colpa dello stesso.

L'affidatario deve scrupolosamente osservare, nell'erogazione del servizio, tutte le disposizioni riportate nel presente capitolato.

Danno luogo ad applicazione delle penali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dei sottoelencati importi le seguenti inadempienze:

- 1) Il mancato rispetto di quanto dichiarato e comunicato all'Ufficio preposto in merito alla gestione degli aspetti amministrativi e autorizzativi (es. presentazione modello pubblico spettacolo, autorizzazioni prefettizie, certificazioni, piani di sicurezza etc.) delle varie manifestazioni, come per esempio n° di operatori ridotto rispetto a quanto dichiarato, presenza di operatori con doppi incarichi in tema di sicurezza e controllo (le figure devono essere e rimanere ben distinte nell'ambito di tutta la manifestazione considerata), n° sedute dichiarate o spazi realmente occupati, comporta l'applicazione di una penale pari all'1% (uno per cento) dell'importo offerto in sede di gara per la medesima iniziativa o manifestazione, per ogni dichiarazione non rispettata;
- 2) Il mancato rispetto sia dei tempi individuati negli adempimenti dell'art. 2 sia nei tempi specificati nell'art. 3 (es. tempi di consegna della documentazione amministrativa ecc.) comporta l'applicazione di una penale pari all'1% (uno per cento) dell'importo offerto in sede di gara per la medesima iniziativa o manifestazione, per ogni tempistica non rispettata. La comunicazione di eventuali ritardi permetterà all'Amministrazione di valutare l'eventuale accettazione delle tempistiche richieste;
- 3) Il mancato rispetto delle modalità organizzative e di espletamento delle manifestazioni realizzate come da art. 3 comporta l'applicazione di una penale pari al 1% (uno per cento) dell'importo offerto in sede di gara per la medesima iniziativa o manifestazione (come per es. mancata gestione della raccolta differenziata negli spazi espositivi o nelle aree food, mancato rispetto degli adempimenti SIAE, assenza di collaudo o certificazione richiesta ecc.);
- 4) La mancata realizzazione di una delle iniziative e manifestazioni di cui all'oggetto del presente affidamento comporta l'applicazione di una penale pari al 10% (dieci per cento) dell'importo offerto in sede di gara per la medesima iniziativa o manifestazione. Al verificarsi di tale inadempienza, l'Amministrazione Comunale si riserva altresì il diritto di risolvere il contratto di diritto;
- 5) La mancata o ritardata presentazione della relazione progettuale semestrale delle iniziative che l'affidatario intende organizzare nel semestre di riferimento, accompagnata dal budget economico finanziario comporta l'applicazione di una penale pari al 5% (cinque per cento) dell'importo offerto in sede di gara per le iniziative e manifestazioni in oggetto;
- 6) Per le variazioni di data e/o durata delle iniziative e manifestazioni non concordate ne approvate, l'Amministrazione applica all'affidatario una penale pari all'1% (uno per cento) dell'importo offerto in sede di gara per le iniziative e manifestazioni in oggetto;
- 7) Nel caso di variazioni di programma non concordate ne approvate, c'è l'applicazione di una penale pari al 10% (dieci per cento) dell'importo offerto in sede di gara per le iniziative e manifestazioni in oggetto;
- 8) L'uso e lo sfruttamento improprio delle iniziative comporta l'applicazione di una penale pari al 10% (dieci per cento) dell'importo offerto in sede di gara per le iniziative e manifestazioni

in oggetto. Al verificarsi di tale inadempienza, l'Amministrazione Comunale si riserva altresì il diritto di risolvere il contratto di diritto;

- 9) L'esercizio di iniziative lesive dell'immagine dell'Amministrazione comporta l'applicazione di una penale pari al 10% (dieci per cento) dell'importo offerto in sede di gara per le iniziative e manifestazioni in oggetto. Al verificarsi di tale inadempienza, l'Amministrazione Comunale si riserva altresì il diritto di risolvere il contratto di diritto.

Eventuali danneggiamenti al patrimonio pubblico sia immobiliare che mobiliare (attrezzature, pavimentazione, ecc.) comportano il risarcimento del danno.

L'applicazione della penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'Affidatario avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica in via amministrativa della contestazione. Qualora dette contestazioni non siano accoglibili a insindacabile giudizio dell'Amministrazione ovvero non vi sia stata data risposta da parte dell'Affidatario o la stessa non sia giunta nel termine indicato, potranno essere applicate all'Affidatario le penali sopra indicate. Il relativo provvedimento è assunto dal R.U.P.. Le penali verranno detratte dalle fatture in liquidazione o sul deposito cauzionale prestato. L'applicazione delle penalità di cui sopra è indipendente dall'applicazione delle altre sanzioni previste dal Codice Civile e dal presente capitolato per le eventuali violazioni contrattuali da parte dell'affidatario essendo, così, fatta salva ogni azione civile volta ad ottenere risarcimento (in via contrattuale ed extracontrattuale) e/o risolvere il contratto. Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento dell'Amministrazione saranno notificate all'Affidatario tramite pec.

Art. 12 – Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

L'affidatario si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale ed infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

In particolare, l'Affidatario si impegna a rispettare, nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal presente affidamento, le disposizioni di cui al D. Lgs. 81/08.

L'affidatario si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, o se costituito sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci lavoratori, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data della stipula del contratto, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L'Affidatario si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui al comma precedente vincolano l'Affidatario anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del presente appalto.

Il mancato rispetto delle disposizioni di cui ai commi precedenti consente al R.U.P. di sospendere, in tutto o in parte, i pagamenti fino alla regolarizzazione delle posizioni, senza che l'Affidatario possa vantare alcun diritto risarcitorio per il ritardato pagamento.

In caso di mancata regolarizzazione nei termini previsti, il R.U.P. potrà applicare penali e, nei casi più gravi, si riserva la facoltà di risolvere il contratto stesso.

Gli obblighi di cui sopra vincolano l'Affidatario anche se non aderente alle associazioni stipulanti i contratti e gli accordi sopra richiamati, o recedente dagli stessi, e ciò indipendentemente dalla propria struttura e dimensione.

I funzionari del Comune potranno svolgere i controlli e le verifiche che riterranno necessari per l'accertamento dei requisiti richiesti nel presente articolo e l'Affidatario è tenuto a consentire la visione dei libri paga o di ogni altra documentazione inerente ai rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nell'esecuzione del servizio.

Art. 13 – Obblighi generali dell'affidatario

Sono a carico dell'affidatario, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale offerto, tutti gli oneri e rischi dovuti alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto del contratto nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per l'attivazione e la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale.

L'Affidatario si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità e i termini contenuti nel presente capitolato.

Le prestazioni contrattuali devono necessariamente essere conformi alle caratteristiche indicate nel presente capitolato; in ogni caso l'Affidatario si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, resteranno ad esclusivo carico dell'Affidatario, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale e l'Affidatario non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tal titolo, nei confronti dell'Amministrazione assumendosene ogni relativa alea.

L'Affidatario si impegna espressamente a:

- a) impiegare, a sua cura e spese, tutte le strutture ed il personale necessario per l'esecuzione del contratto secondo quanto specificato nel presente capitolato e negli atti di gara;
- b) predisporre tutti gli strumenti ed i metodi, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizi, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza;
- c) nell'adempimento delle proprie prestazioni ed obbligazioni osservare tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che a tale scopo saranno comunicate e predisposte dall'Amministrazione;
- d) non opporre qualsivoglia eccezione, contestazione e pretesa relativa alla fornitura e/o alla prestazione dei servizi connessi;
- e) manlevare e tenere indenne l'Amministrazione da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

L'Affidatario si obbliga a consentire all'Amministrazione di procedere, in qualsiasi momento, e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

Il soggetto incaricato dell'organizzazione provvede per legge a tutte le provvidenze di carattere sociale, "retributivo", assicurativo e di sicurezza a favore dei soci, dei dipendenti e dei volontari eventualmente impiegati nel servizio, che sono sempre ed esclusivamente alle sue dirette dipendenze e impiegati sotto la sua esclusiva responsabilità.

Art. 14– Intervento sostitutivo del Comune in caso di inadempimento contributivo

L'Amministrazione comunale ai sensi dell'art. 30, del D.Lgs 50/2016, acquisisce d'ufficio il Documento di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) attraverso strumenti informatici per tutti i pagamenti relativi al presente servizio.

Nelle ipotesi sopra indicate, qualora il D.U.R.C. segnali un'inadempimento contributivo relativo ad uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il Comune trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempimento. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il D.U.R.C. è disposto da parte dell'Ente direttamente agli enti previdenziali ed assicurativi, senza necessità di preventiva messa in mora da parte dell'Affidatario.

Sono fatte salve le ulteriori disposizioni a tutela dei lavoratori stabilite dalla legislazione speciale in materia di sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, occupazione e mercato del lavoro.

È fatto obbligo all'Affidatario di comunicare tempestivamente al Comune ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari e nella struttura d'impresa nonché negli organismi tecnici ed amministrativi.

Art. 15 – Intervento sostitutivo del Comune in caso di inadempienza retributiva

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dall'affidatario impiegato nell'esecuzione del contratto, in conformità all'art. dell'art. 30, del D.Lgs 50/2016, il R.U.P. invita per iscritto l'Affidatario a provvedervi entro i successivi 15 giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine ed ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta, entro il termine sopra assegnato, il Comune può pagare, anche in corso di esecuzione, direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario stesso.

I pagamenti eseguiti sono provati dalle quietanze predisposte a cura del R.U.P. e sottoscritte dagli interessati.

Nei casi di formale contestazione delle richieste, il R.U.P. provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

Art. 16 – Clausola risolutiva espressa

Oltre a quanto stabilito dagli articoli precedenti, costituiscono cause di soluzione di diritto del contratto, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, nonché ai sensi dell'art. 1360 del Codice Civile, previa dichiarazione da comunicarsi all'Affidatario con PEC, il contratto nei seguenti casi:

- Qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara;
- In presenza di informazioni attestanti la sussistenza di tentativi di infiltrazione mafiosa ai sensi delle linee guida CCASGO e del D. Lgs. 159/2011;
- Qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Affidatario nella procedura di gara;
- Qualora venissero irrogate sanzioni interdittive o misure cautelari di cui al D. Lgs. 231/01 che impediscano all'Affidatario di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- In caso di cessione ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, dei diritti e degli obblighi inerenti al presente capitolato;
- Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente (previdenza, infortuni, sicurezza) e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali;
- Inosservanza della normativa sulla tracciabilità dei pagamenti;
- In caso di dolosa collusione da parte dei componenti dell'Affidatario con personale appartenente al committente o con i terzi;
- Nei casi indicati dall'articolo relativo alle penali del presente capitolato;
- Nel caso di mancato rispetto dei singoli termini di esecuzione delle prestazioni oggetto del presente atto;
- Mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della relativa richiesta.

In tutti i casi di risoluzione il Comune ha diritto di ritenere definitivamente la garanzia definitiva, ove essa non sia stata ancora restituita, e/o applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti dell'Affidatario per il risarcimento del danno.

L'Amministrazione, a seguito della risoluzione del contratto, si rivolgerà ad altra impresa per l'affidamento dell'appalto con addebito dei maggiori oneri e degli eventuali danni subiti dall'Amministrazione a carico dell'aggiudicatario del presente appalto.

Art. 17– Recesso

Il Comune ha diritto di recedere dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 20 giorni solari, da comunicare all'Affidatario con racc. a/r e/o PEC, in caso di "giusta causa".

Si intende per "giusta causa", a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. qualora sia stata depositata contro l'Affidatario un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materie, di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero

nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'affidatario;

2. qualora taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il direttore generale o il responsabile tecnico dell'Affidatario siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la pubblica amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;

3. ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il contratto.

Dalla data di efficacia del recesso, l'Affidatario deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danni al Comune.

In caso di recesso l'Affidatario ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché eseguite correttamente ed a regola d'arte secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria ed ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del C. C..

Art. 18– Trasparenza

L'Affidatario espressamente ed irrevocabilmente:

a) dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione dell'appalto;

b) dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione del contratto;

c) si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del contratto rispetto agli obblighi con esse assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.

Qualora non risultasse conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, ovvero l'affidatario non rispettasse gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata contrattuale, la stessa si intenderà risolta di diritto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 Codice Civile, per fatto e colpa dell'Affidatario, che sarà conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione.

Art. 19– Esecuzione del servizio in pendenza di stipulazione del contratto

L'Amministrazione si riserva, vista l'urgenza, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di servizio, anche in pendenza di stipulazione del contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 12, del Codice Appalti.

Art. 20 – Definizione delle controversie

Nel caso di controversie insorte tra il Comune e l'Affidatario nel corso della vigenza contrattuale, si procederà alla risoluzione delle stesse in via amministrativa. Le domande e i reclami devono essere presentate per iscritto. Per ogni eventuale controversia sorta di conseguenza all'esecuzione del presente appalto e che non si siano potute definire in via amministrativa, la competenza è del Foro di Modena. E' fatta salva la possibilità di deferire, previo accordo tra le parti, le controversie ad un collegio arbitrale.

Art. 21 – Spese contrattuali, oneri fiscali

Sono a carico dell'Affidatario, senza diritto di rivalsa, tutte le spese, le imposte, le tasse e i diritti di segreteria inerenti e conseguenti al perfezionamento, alla stipulazione ed alla registrazione del contratto. Il presente contratto è soggetto all'imposta sul valore aggiunto (IVA). Tutti gli importi espliciti nel quadro economico di cui al presente Capitolato Speciale d'Appalto sono da intendersi IVA esclusa.

Art. 22 – Obblighi connessi alla presenza di rischi specifici e da interferenze

Il Responsabile del Servizio in merito alla presenza dei rischi dati da interferenze, visti l'art. 26 del D. Lg. n. 81 del 9/04/08 (ex Legge 3 Agosto 2007 n. 123) e la determinazione dell'Autorità dei lavori pubblici n. 3/2008, precisa che non è stato predisposto il DUVRI in quanto, osservato che le attività oggetto dell'appalto sono attività gestite interamente e solamente dall'Affidatario, non si riscontrano interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi. Il conseguente e relativo onere risulta, pertanto, essere pari a zero in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare.

Naturalmente restano immutati gli obblighi a carico delle imprese e lavoratori autonomi in merito alla sicurezza sul lavoro.

Art. 23 – Responsabilità per danni e copertura assicurativa

L'Affidatario risponde per i danni di qualsiasi natura, a persone e/o cose, cagionati a terzi in relazione all'organizzazione ed allo svolgimento di tutte le attività ed iniziative consentite in relazione al presente appalto e per l'intera durata del medesimo, tenendo manlevato il Comune di Mirandola da ogni responsabilità al riguardo e da qualsiasi richiesta di danni o pretesa risarcitoria da chiunque avanzata in relazione a fatti connessi con le attività ed i servizi organizzati e/o gestiti.

L'Appaltatore dovrà altresì comprovare di avere stipulato con primaria compagnia assicuratrice - presentandone copia all'Amministrazione prima della sottoscrizione del contratto - una specifica assicurazione per la copertura della responsabilità civile verso terzi (RCT).

Al riguardo la copertura assicurativa deve prevedersi con espressa rinuncia alla rivalsa nei confronti dell'Amministrazione.

L'assicurazione sopramenzionata dovrà espressamente prevedere:

1. massimali di garanzia non inferiori a **€ 3.000.000,00** complessivamente per sinistro, con i limiti di **€ 2.000.000,00** per ogni persona (terzo o prestatore di lavoro) che abbia subito danni per morte o lesioni nonché di **€ 1.000.000,00** per danni a cose e/o animali.
2. le seguenti estensioni:
 - estensione del novero dei terzi al Comune e ai suoi amministratori, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo;
 - estensione del novero dei terzi a:
 - titolari e prestatori di lavoro o addetti di ditte terze - nonché a tutte le persone fisiche - che partecipino ad attività e lavori complementari al servizio oggetto di appalto;
 - consulenti amministrativi, tecnici e legali ed altri professionisti in genere ed ai rispettivi prestatori di lavoro o addetti.
 - estensione alla responsabilità civile personale dei lavoratori subordinati e parasubordinati dell'Appaltatore nonché di eventuali collaboratori che prestano, a qualsiasi titolo, la loro opera nell'espletamento dei servizi che formano oggetto dell'appalto;
 - estensione alla responsabilità civile riconducibile direttamente o indirettamente all'Appaltatore per danni derivanti dalla somministrazione di cibi e bevande;
 - estensione alla responsabilità civile per danni a cose di terzi (compresi gli utenti) in consegna e/o custodia;
 - estensione alla responsabilità civile per danni alle cose trovantisi nell'ambito di esecuzione dei lavori;
 - estensione alla responsabilità civile per danni a cose derivanti da incendio di cose dell'Appaltatore ovvero detenute dall'Appaltatore medesimo o da persone delle quali lo stesso debba rispondere a termini di legge;
 - estensione alla responsabilità civile per danni a mezzi di trasporto sotto carico o scarico;
 - estensione alla responsabilità civile per danni da interruzioni o sospensioni, totali o parziali, di attività di terzi;

Resta in ogni caso inteso che farà carico all’Affidatario il risarcimento degli importi dei danni che non risultino risarcibili per carenza di copertura assicurativa o quando quest’ultima preveda la deduzione di scoperti e/o franchigie contrattuali, come pure nel caso di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera l’affidatario stesso dalle responsabilità su di esso incombenti a termini di legge, né dal rispondere di quanto non coperto – totalmente o parzialmente – dall’eventuale assicurazione.

Art. 24 – Referenti

L’appaltatore dovrà comunicare il responsabile unico dell’appalto che risponda dei rapporti contrattuali fra lo stesso ed il R.U.P. del Comune nonché un referente del servizio, scelto fra gli operatori ivi operanti, che espliciti la medesima funzione per i problemi di ordinaria gestione che possano insorgere. Il R.U.P., per il tramite del direttore dell’esecuzione, cura tutti i rapporti con l’appaltatore compresa l’irrogazione delle penali.

L’appaltatore ed il Comune si impegnano reciprocamente a comunicare tempestivamente eventuali variazioni.

Art. 25 – Norma di rinvio e finale

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto si fa rinvio alla vigente normativa, al bando di gara ed ai regolamenti dell’Amministrazione comunale.

L’Affidatario è soggetto alla piena osservanza delle seguenti disposizioni, alle quali l’Amministrazione comunale rinvia:

- Disposizioni di cui al D. Lgs. 50/2016 ss.mm.ii e correlata normativa in materia di Appalti;
- Disposizioni in materia di retribuzioni e compensi a personale dipendente;
- Disposizioni ai sensi della L. 12/3/99, n. 68;
- Disposizioni in materia di sicurezza e previdenza ed assicurazioni dei dipendenti e collaboratori;
- Disposizioni in materia di imposte, tasse e contributi;
- Disposizioni in materia di antimafia;
- Disposizioni del Codice Civile.

Art. 26 – Informativa in merito alla protezione delle persone fisiche

con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati

A norma di quanto prescritto dal Regolamento U.E. n. 2016/679 (art. 13), La informiamo che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mirandola con sede in via Giolitti, 22 - T. 0535 29511 - F. 0535 29538 - @ info@comune.mirandola.mo.it - @. comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it - W. www.comune.mirandola.mo.it

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Promozione e Accoglienza Turistica, dott.ssa Sabrina Rebecchi - T. 0535 29724 - F. 0535.29538 - @ sabrina.rebecchi@comune.mirandola.mo.it - @ cert. comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it. I dati personali sono raccolti dal Servizio Promozione e Accoglienza Turistica esclusivamente per lo svolgimento dell’attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali e vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Il conferimento dei tali dati ha natura obbligatoria per l’espletamento del servizio. L’eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe comportare l’applicazione di sanzioni amministrative e l’accertamento d’ufficio dei dati necessari ai procedimenti e alle funzioni previste dalla legge.

I dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi ai soggetti previsti dalla Legge n. 241/1990 sull’accesso agli atti Amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato; ai soggetti previsti dall’art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 disciplinante l’istituto dell’accesso civico generalizzato, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato; ad altri Enti Pubblici se la comunicazione è

prevista da disposizioni di legge; ad altri soggetti Pubblici previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'Ente; a soggetti privati quando previsto da norme di legge, solo in forma anonima e aggregata. I dati potranno essere altresì pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente, laddove ciò sia previsto dalle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013.

I dati possono essere conosciuti dal Responsabile del trattamento e dagli incaricati del Servizio e saranno conservati nel rispetto dei termini previsti dal Piano di Conservazione del Comune di Mirandola, consultabile sul sito Internet istituzionale dell'Ente. L'interessato ha il diritto di richiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati.

Il Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune di Mirandola individuato nella persona della dott.ssa Alice Incerti contattabile all'indirizzo di posta elettronica rpd@comune.mirandola.mo.it

Eventuali reclami andranno proposti all'Autorità di Controllo, Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 Roma - T. 06 696771 - F. 06 696773785 - @ garante@gdp.it - @cert. protocollo@pec.gdp.it - W. www.garanteprivacy.it

L'informativa estesa è consultabile online sul sito www.comune.mirandola.mo.it.



COMUNE
DI
MIRANDOLA

sede legale Comune
via Gioiotti, 22
MIRANDOLA (MO)

4° SETTORE - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

zone riservate per iniziative comunali

Allegato

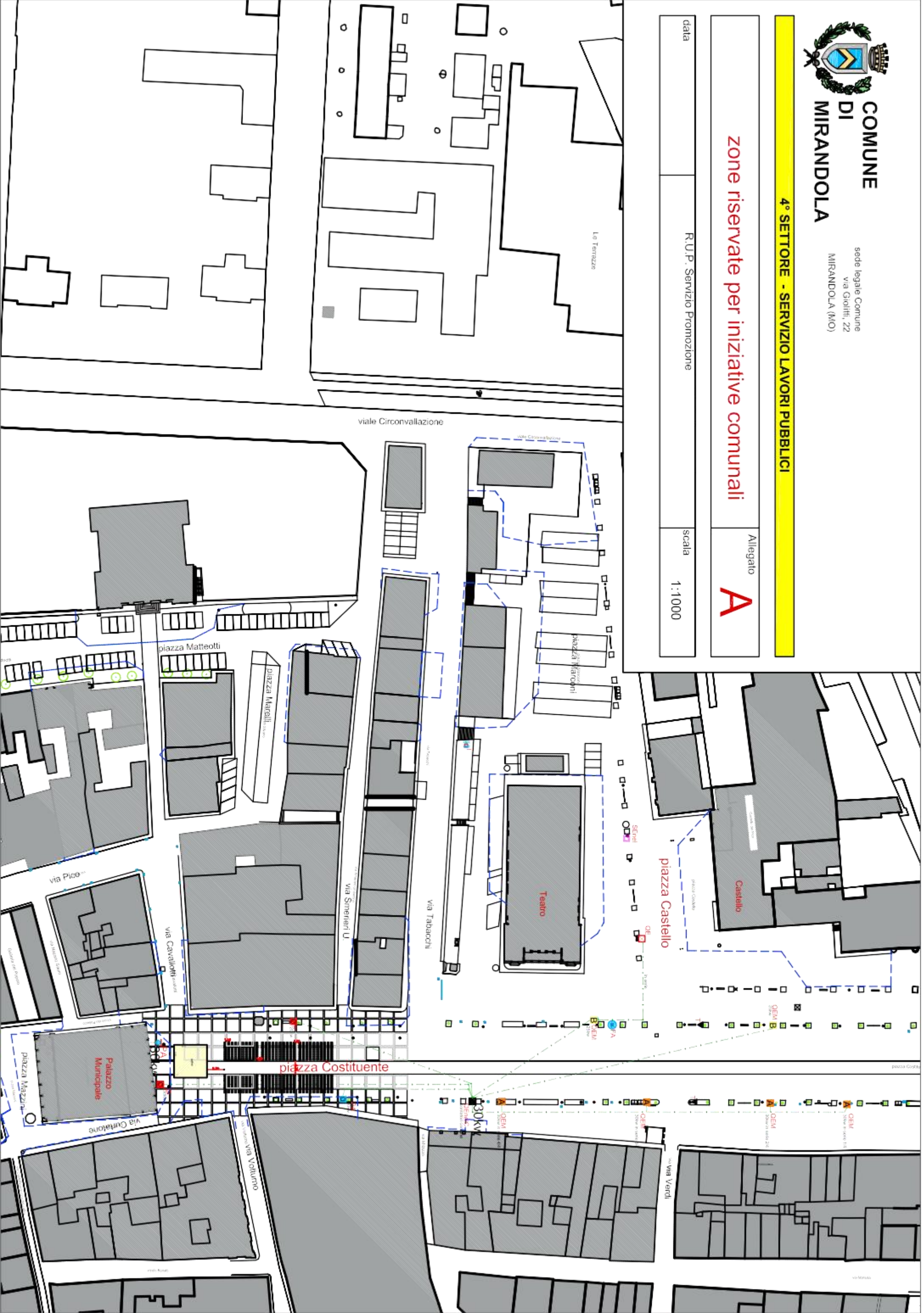
A

data

R.U.P. Servizio Promozione

scala

1:1000





**COMUNE
DI
MIRANDOLA**

sede legale Comune
via Giolitti, 22
MIRANDOLA (MO)

4° SETTORE - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

elaborato tecnico

Allegato **B**

data

R.U.P. Servizio Promozione

scala

1:400

LEGENDA

PA - Pilomat + acqua

n.b. (punto di prelievo indipendente (prelievo complessivo 30kw))

A OEM - Quadro Elettrico Mercato 30KW

B OEM - Quadro Elettrico Mercato 25KW

C P - Pilomat 20KW

D PA - Pilomat + acqua 20KW

n.b. la potenza si riferisce al prelievo massimo possibile dal singolo punto di prelievo, ogni punto è collegato in rete con gli altri e complessivamente la rete eroga una potenza massima di 30kw

QE - Quadro Elettrico Provvisorio

SEnel - Predisposizione fornitura straordinaria Enel

QEnelC - Quadro Enel Contatori comune

T - Telecamere

I - Idrante

FA - Fontana fornitura Acqua

☒ pozzetti caditoie

