



Comune di Fontanellato
Gestione in concessione del servizio di
organizzazione delle mostre-mercato
comunali e di gestione del punto
enogastronomico per il periodo 01.01.2027 –
31.12.2029
CAPITOLATO D'ONERI

Sommario

ART. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE	3
ART. 2 – DURATA E VALORE DELLA CONCESSIONE	6
ART. 3 – OBBLIGHI E ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO DEL SERVIZIO	6
ART. 4 - PERSONALE DEL CONCESSIONARIO - DISCIPLINA SUL LUOGO DI LAVORO	8
ART. 5 – CLAUSOLA SOCIALE	9
ART. 6 – ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE DI FONTANELLATO	10
ART. 7 – VIGILANZA	10
ART. 8 – CAUZIONE DEFINITIVA	10
ART. 9 – INADEMPIENZE – PENALITA’	11
ART.10- RECESSO DELLA CONCESSIONE.	11
ART.11 - SCADENZA O CESSAZIONE DELLA CONCESSIONE	12
ART.12 - DECADENZA DALLA CONCESSIONE.....	12
ART.13 – REVISIONE DELLA CONVENZIONE ACCEDENTE ALLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO	13
ART.14 - SUBCONCESSIONE	14
ART. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E NORME DEL CODICE CIVILE IN TEMA DI OBBLIGAZIONI E CONTRATTI	14
ART. 16 - SPESE CONTRATTUALI.....	14
ART.17 - FORO COMPETENTE	15
ART.18 - DISPOSIZIONI FINALI	15
ART.19 – ALLEGATI	15

ART. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La presente concessione ha come oggetto:

a) la gestione e l'organizzazione delle mostre mercato istituite e regolamentate ai sensi della Legge Regionale 12/2000 dal Comune di Fontanellato e denominate, rispettivamente,

- **“Rocca e Natura”,**
- **“Mercato amico della Terra”,**
- **“Mercatino dell’Antiquariato”**
- **“Mercato dell’Incanto”.**

Le caratteristiche in termini di categorie merceologiche ammesse, condizioni di ammissione e partecipazione, tempi e luoghi di svolgimento sono definiti nei rispettivi regolamenti comunali allegati alla presente e approvati con le seguenti delibere:

- Regolamento della Mostra – mercato “Mercato amico della Terra” adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 66 in data 22/12/2011 avente per oggetto “Mostre mercato comunali, riorganizzazione dall’1/02/2012” e modificata, in ultima istanza, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24/2025 del 30.09.2025
- Regolamento della Mostra – mercato “Rocca e Natura” adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 66 in data 22/12/2011 avente per oggetto “Mostre mercato comunali, riorganizzazione dall’1/02/2012” e modificata, in ultima istanza, con deliberazione del Consiglio Comunale n. n. 24/2025 del 30.09.2025. 48/2018 del 6.11.2018
- Regolamento della mostra - mercato “Mercato dell’Incanto” adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 in data 29/09/2012 avente per oggetto “Istituzione della nuova mostra-mercato, aperta al pubblico, “il Mercato dell’Incanto” e modificata, in ultima istanza, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24/2025 del 30.09.2025
- Regolamento della mostra - mercato “Mercatino dell’Antiquariato” adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48/2018 del 6.11.2018 e modificato, in ultima istanza, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24/2025 del 30.09.2025

Nel rispetto dei regolamenti e del piano economico-finanziario allegati al presente capitolato che ne costituiscono parte integrante, il concessionario dovrà, relativamente ad ogni mostra -mercato oggetto della concessione, svolgere le seguenti attività:

- a. Organizzazione: attività di back-office finalizzata alla preparazione dell’edizione (individuazione e selezione dei potenziali partecipanti in conformità alle disposizioni regolamentari), alla pianificazione di eventuali attività di animazione da svolgersi durante l’edizione (dimostrazioni, degustazioni, azioni di sensibilizzazioni, ecc) , alla gestione dei

rapporti con il concedente, compresa la periodica attività di rendicontazione di cui al successivo art. 3;

- b. Accoglienza: attività da realizzarsi durante l'edizione settimanale e finalizzata alla
 - i. Riscossione delle quote di partecipazione;
 - ii. Posizionamento degli espositori all'interno dell'area destinata all'esposizione;
 - iii. Controllo di regolarità sui titoli di vendita degli espositori sulla merce e sulla modalità di esposizione e vendita;
 - iv. Coordinamento delle eventuali attività di animazione;
 - v. Segnalazione puntuale al concedente di ogni violazione.
- c. Pulizia delle aree mercatali: per quanto riguarda le manifestazioni "Rocca e Natura" , "Mercato dell'Incanto" e "Mercatino dell'Antiquariato", il concessionario ha in carico le operazioni di pulizia e smaltimento rifiuti dell'area mercatale, comprensive di svuotamento dei cestini dei rifiuti urbani posti nell'area circostante la Rocca.
- d. Attività volta alla promozione della mostra-mercato e quindi attivazione di canali di comunicazione social, realizzazione di materiali di promozione e di comunicati stampa. Tale attività dovrà essere anch'essa rendicontata nell'ambito dell'attività di cui alla precedente lett. a) e dovrà emergere un livello di spesa compatibile con quanto dichiarato nel piano economico e finanziario elaborato dal concedente o da quello elaborato dal concessionario ed allegato al contratto.

- b) **Servizio di gestione del box enogastronomico di proprietà Comunale presso il parcheggio del Santuario di viale Mazzini a Fontanellato (PR)** in applicazione del Regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.52/2018 del 30.11.2018 e modificato, in ultima istanza, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23/2025 del 30.09.2025.

La gestione dev'essere finalizzata ad offrire un punto di riferimento e ritrovo, per garantire il turismo locale, mantenendo le tradizioni culinarie che si sono affermate nel corso della storia del nostro territorio, in particolare quello della preparazione della "Torta Fritta". La gestione si configura come l'insieme delle attività amministrative, organizzative e manutentive necessarie ai fini di assicurare il corretto funzionamento del box ai sensi delle normative vigenti in materia di somministrazioni alimenti e bevande e di sicurezza ma anche in conformità al regolamento comunale relativo, proprio, all'utilizzo

Il box enogastronomico comprendente i seguenti beni mobili e immobili:

- Un fabbricato avente le caratteristiche tecniche e igienico-sanitarie e le dotazioni previste per la preparazione della "Torta Fritta";
- Dotazioni interne di: n°2 friggitrice cilindriche in acciaio inox, con bruciatore da 35 litri, n°3 sfogliatrici elettriche, n°2 tavoli in acciaio inox, n° 1 cestello per la laminazione dei pezzi della torta fritta, n° 1 cappa di aspirazione.
- Impianto a servizio del suddetto fabbricato (impianto elettrico, impianto idrico-sanitario), il tutto di proprietà comunale;

Le modalità di uso e gestione del Box enogastronomico dovranno rispettare i seguenti principi e garantire le seguenti attività:

- Sulla base del calendario di cui all'articolo 3 del regolamento, la struttura viene messa a disposizione, entro le ore 7,30 del giorno dell'utilizzo, mediante verbale di consegna da cui risulti:
 - l'elenco del materiale e delle attrezzature presenti nella struttura.
 - lo stato di fatto e la pulizia delle attrezzature e dei locali consegnati con annotazione esplicita di eventuali anomalie riscontrate.
- Le anomalie riscontrate nel verbale di consegna devono essere comunicate all'Ufficio Tecnico del Comune di Fontanellato, entro le 24 ore successive o comunque entro il primo giorno lavorativo successivo alla consegna.
- La mancata comunicazione configura la completa accettazione e attesta l'assenza di anomalie nello stato di fatto e nella pulizia delle attrezzature e dei locali consegnati
- Gli utilizzatori si assumono ogni responsabilità civile e penale derivanti dall'uso sia delle attrezzature e della struttura, nei confronti di terzi; intendendo come tale anche l'Ente o il soggetto titolare della gestione che ha messo a disposizione l'utilizzo della struttura
- A tal fine, il Presidente o il Legale Rappresentante dell'utilizzatore della struttura, contemporaneamente alla formalizzazione della richiesta, da effettuarsi almeno 15 giorni della data prevista, dovrà sottoscrivere una dichiarazione di assunzione di responsabilità per i danni eventualmente arrecati a persone o cose nell'utilizzo del manufatto.
- Gli utilizzatori devono esperire tutte le procedure amministrative ed igienico-sanitarie necessarie per svolgere l'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande e devono seguire pedissequamente tutte le procedure HACCP indicate nell'apposito manuale a loro fornito.
- E' vietato:
 - 1. ammettere persone minorenni nella struttura
 - 2. attaccare alle pareti della struttura qualsiasi oggetto
 - 3. forare le stesse con chiodi o tasselli
 - 4. collocare su di esse, poster, manifesti o nastro adesivo
- E' vietato modificare le attrezzature esistenti o introdurre attrezzature diverse da quelle fornite nella struttura, quando non previste nel manuale di autocontrollo HACCP.
- Al termine di utilizzo della struttura, verrà redatto apposito verbale di riconsegna, recante la constatazione dello stato di fatto del materiale e delle attrezzature presenti nella struttura medesima.
- Qualora venissero riscontrati anomalie, ammanchi o danni alla struttura e/o alle attrezzature, non dovute al normale utilizzo degli stessi, l'utilizzatore sarà tenuto al risarcimento del danno.
- Le anomalie riscontrate nel verbale di riconsegna devono essere comunicate all'Ufficio Tecnico del Comune di Fontanellato, entro le 24 ore successive o comunque entro il primo giorno lavorativo successivo alla consegna.

- All'Amministrazione Comunale saranno riservate a titolo gratuito (escluse le spese vive di funzionamento della struttura, da concordare preventivamente con il concessionario) n°4 giornate, in concomitanza con l'organizzazione della tradizionale fiera dell'Assunta ogni anno durante il mese di Agosto

ART. 2 – DURATA E VALORE DELLA CONCESSIONE

1. La concessione avrà la durata di tre anni decorrenti, previa redazione del verbale di consegna del servizio, a partire dal 1.01.2027 e si concluderà il 31.12.2029
2. La concessione ha un valore complessivo di € **150.406,27** al netto dell'iva di legge. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di proroga del contratto, per un periodo non superiore a un anno, nelle more dell'espletamento del procedimento di una nuova gara.
3. Al termine della concessione, il concessionario dovrà restituire area e immobile oggetto della concessione liberi da qualsiasi tipo di vincolo

ART. 3 – OBBLIGHI E ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO DEL SERVIZIO

Per quanto attiene alla gestione delle mostre mercato:

1. Nello svolgimento della manifestazione fieristica, devono applicarsi tutte le normative igienico-sanitarie e di sicurezza ambientale e sul lavoro previste dalle leggi vigenti.
2. Le modalità di organizzazione devono essere tali da garantire pari opportunità di accesso a tutti gli operatori interessati e qualificati per l'iniziativa.
3. Le quote di partecipazione poste dall'organizzatore a carico dell'espositore devono rispondere a criteri di trasparenza e pertanto dovranno essere pubblicizzate e comunicate al Concedente prima di ogni edizione.
4. Il concessionario è tenuto ad applicare i regolamenti allegati al presente, quale parte integrante ed essenziale
5. Il concessionario dovrà, inoltre, provvedere a sua cura e spese:
 - a. Alla osservanza scrupolosa delle disposizioni e dei patti stabiliti nel capitolato;
 - b. A garantire pari opportunità di accesso a tutti gli operatori interessati e qualificati per le citate mostre mercato, nel rispetto dei relativi disciplinari allegati a questo capitolato;
 - c. All'obbligo della gestione e della rendicontazione contabile separata delle diverse attività attinenti a ciascuna delle tre mostre mercato;
 - d. Alla riscossione delle quote di partecipazione a carico degli espositori con totale esonero del Comune in caso di morosità nelle misure massime di seguito definite:

- i. € 23.00 a posteggio per la partecipazione alla singola edizione della manifestazione “Il Mercato dell’Incanto”
 - ii. € 2,00 al mq per la partecipazione alla singola edizione della manifestazione “Rocca e Natura”
 - iii. € 1,25 al mq per la partecipazione alla singola edizione della manifestazione “Mercato Amico della terra”
 - iv. € 1,04 al mq per la partecipazione alla singola edizione della manifestazione “Mercatino dell’Antiquariato”
- e. Tenere una contabilità ai fini fiscali e a norma di legge concernente l’attività di cui trattasi;
- f. Assumersi la responsabilità per danni alle persone e/o alle cose del Comune e dei terzi che potrebbero derivare dal servizio gestito;
- g. All’assicurazione a proprie spese del personale dipendente contro gli infortuni sul lavoro, le malattie, l’invalidità, la vecchiaia, la disoccupazione involontaria;
- h. A nominare un referente responsabile in loco, precisandone nome, cognome, residenza e/o recapito e qualifica ricoperta all’interno dell’Azienda che trimestralmente s’impegna a trasmettere una relazione a rendicontazione dell’attività svolta dalla quale si possa evincere, per ogni mostra mercato:
- i. Le iniziative ed i costi sostenuti per attività di promozione, accoglienza ed organizzazione specificando, in particolare, le ore di lavoro del personale dedicato e coerentemente con il progetto tecnico allegato alla propria offerta economica;
 - ii. I ricavi ottenuti;
 - iii. Il numero di espositori.
6. Ad attivare utenza per la gestione della raccolta e lo smaltimento dei rifiuti prodotti all’interno dell’area mercatale, coordinandosi in questo con il soggetto gestore della raccolta all’interno del territorio comunale. Tale attività deve prevedere anche lo svuotamento e lo smaltimento del rifiuto indifferenziato urbano raccolto nei cestini posti nell’area attorno alla Rocca

Per quanto riguarda la gestione del box enogastronomico:

1. provvedere ad assumere le necessarie autorizzazioni per lo svolgimento dell’attività di preparazione e somministrazione di alimenti e bevande, secondo l’allegato modello “Comunicazione ai soli fini igienico-sanitari attività di somministrazione temporanea”;
2. nominare un referente dell’attività di preparazione e somministrazione in possesso dell’attestato di formazione previsto dalla Legge Regionale 11/2003 e DGR 342/2004;
3. di redigere apposito manuale HACCP, sulla base di quello allegato al presente capitolato, da tenere all’interno della struttura, ed informare le Associazioni utilizzatrici, in merito al corretto utilizzo di macchine, impianti e prodotti per la pulizia, e verificare che siano in possesso di dispositivi di protezione individuale;
4. mantenimento delle destinazioni d’uso previste;

5. utilizzare il bene con diligenza, nei limiti e con le modalità stabilite dal presente atto;
6. assicurare la perfetta pulizia e l'ordine dei beni concessi prima di ogni utilizzo, compresa la pulizia esterna delle aree in concessione, e comunque ogni qualvolta si renda necessario per un corretto funzionamento della struttura;
7. provvedere al subentro nelle varie utenze dalla presa in consegna del box enogastronomico;
8. provvedere alla manutenzione periodica degli impianti, dei presidi antincendio e delle cassette di primo soccorso;
9. evitare la collocazione di simboli, immagini ed altre rappresentazioni, comunque visibili dall'esterno, che identifichino il bene concesso con una qualsiasi ideologia o confessione religiosa.
10. assicurare la vigilanza atta ad evitare danni a persone e cose e segnalare con la massima tempestività tutte le situazioni che possono arrecare una irregolare gestione del servizio;
11. assicurare la reperibilità di un referente per le giornate di apertura del box enogastronomico, al fine di garantire un corretto funzionamento dello stesso in caso di necessità;
12. provvedere alla pulizia straordinaria della struttura e degli arredi/impianti, almeno 4 volte l'anno e comunque ogni qualvolta si renda necessario per un corretto funzionamento della struttura;
13. provvedere al corretto funzionamento dell'impianto di combustione, con la ricarica e/o sostituzione delle bombole di alimentazione ogni qualvolta si renda necessario
14. il concessionario dovrà provvedere, al termine dell'utilizzo giornaliero della struttura, allo smaltimento dei resti di lavorazione e preparazione della torta frita, tramite conferimento presso strutture preposte alla raccolta di oli esausti;
15. il concessionario dovrà provvedere ad esporre i cassonetti della raccolta differenziata dei rifiuti secondo la calendarizzazione della zona, ogni qualvolta si renda necessario;
16. Il concessionario dovrà assicurare le attività svolte all'interno del box enogastronomico, a favore del Comune di Fontanellato mediante polizza assicurativa che tenga indenne l'amministrazione committente da tutti i rischi di esecuzione e che preveda anche una garanzia di responsabilità civile per danni causati a terzi nell'esecuzione del servizio. La garanzia assicurativa contro tutti i rischi di esecuzione da qualsiasi causa determinati deve coprire tutti i danni subiti dalla Stazione appaltante a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti e opere, anche preesistenti, , azioni di terzi o cause di forza maggiore; tale polizza deve essere stipulata nella forma «Contractors All Risks» (C.A.R.) e deve prevedere una somma assicurata non inferiore a €.60.000,00.
17. Il concessionario dovrà provvedere alla riscossione delle tariffe determinate dal Comune di Fontanellato nella Delibera della Giunta Comunale con oggetto "Tariffe servizi a domanda individuale" entro la chiusura e riconsegna della struttura dandone atto nell'apposito verbale;

ART. 4 - PERSONALE DEL CONCESSIONARIO - DISCIPLINA SUL LUOGO DI LAVORO

1. Il personale individuato dal Concessionario è tenuto all'osservanza di quanto disposto dal Codice Aziendale di Comportamento dei dipendenti del Comune di Fontanellato, allegato al presente atto (Allegato G)

2. Il Concessionario si obbliga a dotare tutto il personale di apposito tesserino di riconoscimento, da tenere ben visibile durante lo svolgimento del servizio. L'eventuale smarrimento del tesserino dovrà essere immediatamente notificato dal Concessionario all'Amministrazione Comunale.
3. Il Concessionario si obbliga a fornire al personale idoneo ed omogeneo abbigliamento per facilitarne l'individuazione ed evitare che persone non autorizzate possano introdursi nei locali dove deve essere effettuato il servizio;
4. Il Concessionario è, altresì, obbligato a comunicare preventivamente all'Amministrazione Comunale le generalità dei soggetti che intende adibire ai servizi, comunicando successivamente eventuali variazioni e sostituendo il personale che, per giustificati motivi, non risultasse gradito all'Amministrazione appaltante.
5. Il Concessionario è senz'altro tenuto alla più rigorosa e stretta osservanza di tutte le norme contrattuali di legge, concernenti la protezione assicurativa, retributiva e previdenziale del personale impiegato nel servizio, restando l'Amministrazione Comunale esonerata, al riguardo, da ogni e qualsiasi responsabilità
6. Gli addetti al servizio dovranno essere a conoscenza delle disposizioni e delle procedure prescritte nel Piano di Emergenza e Sicurezza, in particolare delle modalità di evacuazione del pubblico dai locali.

ART. 5 – CLAUSOLA SOCIALE

1. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante, con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto di concessione, il Concessionario è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'art. 57, c. 1, del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 .
2. L'attuale Concessionario occupa:

Iniziativa	Nr. Addetti	Contratto	Qualifica
Mostra Mercato Amico della terra	1	Multiservizi - Pulizie	Impiegato
Mostra Mercato Rocca e Natura	1	Multiservizi - Pulizie	Impiegato
Mostra Mercato Antiquariato e Incanto	1	Multiservizi - Pulizie	Impiegato
Mostra Mercato Antiquariato e Incanto	1	Multiservizi - Pulizie	Impiegato
Gestione Box enogastronomico	1	Multiservizi - Pulizie	Impiegato

3. Ai sensi dell'art.11 del D.Lgs 36/2023 – Codice dei Contratti è richiesta al Concessionario l'applicazione di contratti nazionali compatibili con l'oggetto della presente concessione:

- Contratto collettivo multiservizi codice K511

ART. 6 – ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE DI FONTANELLATO

1. Il Comune di Fontanellato assicura per ogni edizione la piena fruibilità delle aree mercatali, come da planimetrie allegate
2. Il Comune di Fontanellato si impegna a garantire, qualora necessarie allo svolgimento delle manifestazioni, la fornitura gratuita dell'energia elettrica e dell'acqua.
3. Il Comune di Fontanellato si impegna alla corresponsione di un canone mensile risultante dall'offerta economica aggiudicatrice e comunque non superiore ad 1/36 (un trentaseiesimo) di € 13.386,00 iva esclusa
4. Il Comune di Fontanellato rimane estraneo ai rapporti tra il concessionario ed i terzi (espositori presenti alle mostre-mercato, operatori che accedono al box) per ogni e qualsiasi tipo di controversia che dovesse insorgere, ritenendosi fin d'ora il Comune medesimo manlevato da qualsivoglia richiesta di risarcimento/indennizzo.
5. Il Comune di Fontanellato si riserva la facoltà di ispezionare e controllare in qualsiasi momento gli atti contabili inerenti al fine di verificare in tal modo la rispondenza con la effettiva consistenza del numero degli espositori.

ART. 7 – VIGILANZA

1. L'Amministrazione Comunale, attraverso i propri dipendenti oppure attraverso personale esterno, si riserva la possibilità di verificare, in ogni momento, l'esecuzione di tutto quanto include la concessione del servizio in oggetto

ART. 8 – CAUZIONE DEFINITIVA

1. Il Concessionario deve costituire, entro la data di stipulazione del contratto e per tutta la durata del medesimo, a favore del Comune, un deposito cauzionale definitivo pari al 10% del valore della concessione, tenuto conto di quanto disposto dall' articolo 117 del D.Lgs. 36/2023 – Codice dei Contratti.
2. La cauzione definitiva dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della stessa entro 15 giorni, a semplice richiesta del Comune.
3. La mancata costituzione della cauzione definitiva entro il termine assegnato comporta la decadenza dall'affidamento, l'incameramento della cauzione provvisoria presentata in sede di gara e l'aggiudicazione a favore del concorrente che segue in graduatoria.
4. La cauzione definitiva è prevista a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto e dell'eventuale risarcimento dei danni.
5. Ogni qualvolta l'Amministrazione comunale si rivalga sul deposito cauzionale definitivo, per qualsiasi

motivo, la ditta aggiudicataria è tenuta a reintegrare la somma del deposito entro 30 giorni.

6. Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione definitiva risultasse insufficiente.
7. Lo svincolo della cauzione definitiva è subordinato al rilascio di certificato attestante la completa e regolare esecuzione del servizio, da parte del RUP.
8. Bozza della cauzione, di cui sopra, dovrà essere presentata, per la valutazione di accettabilità da parte degli uffici comunali prima della data fissata per la stipula del contratto.

ART. 9 – INADEMPIENZE – PENALITA'

1. Per qualunque infrazione, da parte del concessionario e del suo personale, alle disposizioni del presente capitolato e dell'allegato regolamento che ne costituisce parte integrante, sempre che non siano dovute a cause di forza maggiore, sarà applicata una penale di € 100,00 (cinquanta).
2. L'applicazione delle penali di cui sopra avverrà previa contestazione scritta, verso la quale il concessionario avrà la facoltà di chiarire, per iscritto, entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento della stessa, i motivi dell'inadempimento. In assenza delle controdeduzioni del concessionario o in caso di non accoglimento da parte dell'Ente delle giustificazioni addotte dal concessionario, le suddette penali dovranno essere versate presso la Tesoreria comunale entro 30 (trenta) giorni dall'apposita richiesta formulata dal Comune.
3. Il Comune ha la facoltà di prelevare il relativo importo dalla cauzione definitiva, con obbligo a carico del concessionario di reintegro entro i 30 successivi.
4. Resta, in ogni caso, salvo e impregiudicato il diritto del Comune al risarcimento degli eventuali ulteriori danni subiti.

ART.10- RECESSO DELLA CONCESSIONE.

1. L'Amministrazione Comunale potrà recedere dal contatto accedente alla concessione, in ogni momento, per motivi di pubblico interesse, con un preavviso non inferiore a 4 mesi, ai sensi del combinato disposto degli articoli 11 c.4 e 21 sexies della L. n. 241/1990 e successive modificazioni. In tal caso sarà restituito al concessionario il canone già versato sino alla data di efficacia del recesso.
2. L'Amministrazione Comunale procederà altresì alla revoca della concessione e al conseguente recesso dal contratto, ai sensi dell'art. 94 del D.Lgs. n.159/2011 recante disposizioni in materia di informativa interdittiva antimafia.
3. Il concessionario potrà recedere dalla convenzione accedente alla concessione dal 2° anno di gestione e con preavviso di mesi 6 (sei), da effettuare mediante raccomandata con avviso di ricevimento ovvero mediante PEC, indirizzata alla casella di posta elettronica certificata del Comune di Fontanellato (protocollo@postacert.comune.fontanellato.pr.it). In tal caso il Comune procederà all'escussione della cauzione di cui all'art. 17 precedente, fermo restando il diritto al risarcimento di eventuali

maggiori danni subiti per effetto della gestione del concessionario.

ART.11 - SCADENZA O CESSAZIONE DELLA CONCESSIONE

1. Il Concessionario, fermo restando quanto stabilito all'art. 12 "Allestimento dei locali", al termine del contratto potrà liberamente disporre degli allestimenti, di tutte le attrezzature e di tutti i supporti di sua proprietà utilizzati nella conduzione dell'attività di cui al presente atto, senza alcun obbligo per l'Amministrazione Comunale di riscattarli o corrispondere indennizzi, rimborsi o compensi a qualunque titolo.
2. Per le giacenze di magazzino riguardanti l'intera produzione editoriale e di oggettistica, l'Amministrazione Comunale può esercitare, entro trenta giorni dalla scadenza o cessazione, totale o parziale facoltà di opzione per l'acquisto ad un prezzo concordato o determinato da un terzo da nominarsi ai sensi dell'art. 1473 del C.C., tenendo conto del prezzo di fattura e del costo di produzione.
3. Relativamente alle suddette produzioni, qualora l'opzione di acquisto non venga esercitata o venga esercitata solo parzialmente dall'Amministrazione Comunale, il Concessionario uscente ed il nuovo aggiudicatario potranno concordare le modalità per l'acquisizione dei materiali residui.

ART.12 - DECADENZA DALLA CONCESSIONE.

1. La concessione sarà risolta di diritto, senza bisogno di pronuncia, che non fosse meramente dichiarativa, per:
 - a. Cessazione e/o scioglimento della concessionaria;
 - b. Mancato avvio dei servizi concessi;
 - c. Sospensione non autorizzata dei concessi;
 - d. Mancata sostituzione del personale che sia stato oggetto di due richiami poiché resosi responsabile di comportamento gravemente scorretto nei confronti degli utenti o dell'Amministrazione Comunale;
 - e. Accertata violazione di norme e clausole contrattuali regolanti il contratto di lavoro con il personale adibito all'erogazione dei servizi oggetto della concessione
 - f. Mancata stipulazione della polizza assicurativa per la copertura delle responsabilità verso per i prestatori d'opera comunque impiegati, prevista dal presente contratto;
 - g. Gravi o reiterate inosservanze, segnalate per iscritto almeno tre volte con identico oggetto e nel corso di durata della concessione, a quanto prescritto dal presente contratto;
 - h. Mancata reintegrazione della garanzia prevista dal presente contratto, nell'ipotesi di escussione delle medesima, richiesta con apposita comunicazione dall'Amministrazione Comunale
 - i. Subconcessione del servizio, fatto salvo quanto previsto dall'art.6;
 - j. Dichiarazione di insolvenza, messa in liquidazione, cessazione di attività del Concessionario;

- k. Passaggio in giudicato di sentenze di condanna del Concessionario per delitti finanziari o per reati che incidano sulla moralità professionale;
 - l. Mancato pagamento delle spettanze dei lavoratori e dei contributi previdenziali e assistenziali previsti a loro favore;
 - m. Altre espresse ipotesi stabilite nel presente contratto;
 - n. Mancato rispetto agli impegni assunti nella proposta tecnica presentata e nella relazione attestante a congruità dell'offerta
2. In ogni altro caso di grave inadempimento alle obbligazioni contemplate nel presente capitolato/o di quelle assunte dal Concessionario con la presentazione della proposta tecnica e della relazione dimostrante la congruità dell'offerta, la decadenza della concessione può essere pronunciata previa contestazione degli addebiti alla concessionaria, con l'assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni.
 3. Acquisite e valutate negativamente le già menzionate controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che la concessionaria abbia risposto, l'Amministrazione Comunale potrà dichiarare la risoluzione della concessione.
 4. Nel caso in cui l'inadempimento alle obbligazioni contemplate nel presente capitolato e/o di quelle assunte dal Concessionario con la presentazione della proposta tecnica e della relazione dimostrante la congruità dell'offerta non si configurasse di gravità tale da comportare la decadenza della concessione, e sempreché essa non fosse espressamente comminata nel capitolato, l'Amministrazione Comunale assegnerà alla concessionaria un termine non inferiore a dieci giorni per adempiervi - salvi i casi d'urgenza - impartendo inoltre le prescrizioni ritenute necessarie. Il termine decorrerà dal giorno di ricevimento della comunicazione.
 5. Scaduto il termine assegnato, qualora l'inadempimento permanga, l'Amministrazione Comunale potrà ordinare e fare eseguire, d'ufficio, in danno del Concessionario, le prestazioni necessarie, rivalendosi, per il relativo importo, sulla garanzia prestata per l'esecuzione del presente contratto.
 6. La decadenza e/o risoluzione comporterà, in ogni caso, l'incameramento, di diritto, della cauzione.
 7. Non spetterà al Concessionario, in caso di decadenza dalla concessione, alcun indennizzo, ad alcun titolo, neppure sotto il profilo di rimborso spese.

ART.13 – REVISIONE DELLA CONVENZIONE ACCEDENTE ALLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO

1. Qualora, ferma restando l'attività di promozione operata dal concessionario in esecuzione del capitolato e del progetto tecnico-gestionale offerto in gara, i costi e/o le entrate correlate alla gestione del contrattosi concessione in oggetto dovessero variare o variesse in misura tale da causare un disequilibrio rispetto al Piano Economico Finanziario presentato dal Concessionario in sede di Gara, il Concessionario potrà accedere alla revisione del contratti al fine di ristabilire le condizioni di equilibrio economico – finanziario pattuite al momento della contrattualizzazione e comunque alle condizioni cui all'art.192 del D.Lgs. 36/2023 – Codice dei Contratti.

ART.14 - SUBCONCESSIONE

1. È vietata ogni forma di sub-concessione, totale o parziale, di diritto o di fatto, dei servizi oggetto del presente capitolato;
2. Il Concessionario può affidare a terzi muniti dei requisiti abilitativi, di capacità e di qualificazione eventualmente prescritti dalle norme vigenti in materia, lo svolgimento di specifiche prestazioni, commesse dal presente contratto, che non comportino la traslazione della gestione del servizio né il trasferimento del godimento e dell'uso degli impianti.

ART. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E NORME DEL CODICE CIVILE IN TEMA DI OBBLIGAZIONI E CONTRATTI

1. Il Concessionario, in relazione all'esecuzione del servizio oggetto del presente contratto, è individuato quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 e si impegna all'integrale rispetto delle suddette disposizioni con particolare riferimento all'adozione delle misure e dei sistemi di sicurezza previsti dalla citata normativa;
2. Il Concessionario è direttamente responsabile dell'adozione di misure idonee a garantire la sicurezza dei dati, afferenti il servizio, in suo possesso o a sua conoscenza, nonché dell'operato del suo personale.
3. I dati personali devono essere trattati a norma di legge e con le seguenti avvertenze:
 - a. tutti i dati, compresi quelli gestiti con apparecchiature di elaborazione dati o per via telematica, dovranno essere trattati esclusivamente ai fini del servizio concesso;
 - b. è fatto divieto al Concessionario, ai suoi dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo nonché agli eventuali sub-contraenti di comunicare a terzi o divulgare in alcun modo i dati di cui si venga in possesso o a conoscenza;
 - c. è fatto divieto al Concessionario, ai suoi dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo nonché agli eventuali sub-contraenti di conservare i dati dopo la scadenza della Concessione: tutta la documentazione, cartacea ed informatica, dovrà essere restituita all'Amministrazione Comunale.

ART. 16 - SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto di Concessione, nessuna esclusa od eccettuata e comprese le eventuali spese derivanti da integrazioni e modifiche del contratto d'appalto sottoscritto dalle parti, sono poste a carico esclusivo del Concessionario.

ART.17 - FORO COMPETENTE

1. Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in ordine all'applicazione del presente contratto, è competente il foro di Parma.

ART.18 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Nessun indennizzo, ad alcun titolo, verrà riconosciuto al Concessionario in caso di scioperi o analoghe manifestazioni poste in essere dai dipendenti dell'Amministrazione Comunale.
2. L'Amministrazione Comunale precisa che non ci sono oneri della sicurezza a proprio carico ('oneri da interferenza') attinenti i servizi e le attività oggetto della presente concessione.
3. Per tutto quanto non previsto dal presente contratto, trovano applicazione le norme vigenti nelle materie che ne costituiscono l'oggetto.

ART.19 – ALLEGATI

1. Al presente Capitolato è allegata, per formarne parte integrante e sostanziale, la seguente documentazione:
 - A. Regolamento "Rocca e Natura"
 - B. Regolamento "Mercato Amico della Terra"
 - C. Regolamento "Mercato dell'Incanto"
 - D. Regolamento "Mercatino dell'Antiquariato"
 - E. Regolamento Punto Enogastronomico
 - F. Piano economico e finanziario
 - G. Codice di Comportamento Aziendale del Comune di Fontanellato
 - H. Composizione forza lavoro relativa alla gestione vigente