

COMUNE DI CASSINO

PROVINCIA DI FROSINONE

Area Servizi

Settore Commercio, Attività Produttive, UMA, Trasporto Pubblico Locale, URP, SUAP

PEC: servizio.protocollo@comunecassino.telecompost.it

suap@comunecassino.it

Tel. 0776 298323

Convenzione tra il Comune di Cassino e _____ per l'affidamento in concessione del servizio a organizzazione e gestione del mercatino dell'antiquariato e del collezionismo per 12 mesi

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno 2026, alle ore _____ presso l'Ufficio Suap del Comune di Cassino con sede in P.zza De Gasperi n. 11

TRA

-----nato a -----il ----- C.F.-----Dirigente del Servizio Commercio, Suap e Attività Produttive del Comune di Cassino, il quale dichiara di agire in nome e per conto del Comune di Cassino C.F. 81000310607. con sede in Cassino P.zza De Gasperi

E

_____ nato/a a _____ il _____ C.F. _____
_____ P.I. _____, residente a _____
(_____) in Via/Piazza _____ n. _____ Comune
_____ Cap _____ Legale Rappresentante di
_____ con sede in via _____ nel
comune di _____ (_____) P.I. _____

Premesso che

il Comune di Cassino intende stipulare una convenzione per l'affidamento in concessione del servizio di GESTIONE DEL MERCATINO DELL'ANTIQUARIATO E DEL COLLEZIONISMO, ai sensi dell'art. 50 c. 7 della Legge Regionale 6 novembre 2019 n. 22 e in conformità a quanto previsto dagli artt. 30 e 31 del Regolamento comunale per l'esercizio dell'attività del commercio su aree pubbliche approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 187 del 22/12/2025;

RICHIAMATI:

- la L.R. Lazio 06/11/2019 n. 22 - Testo Unico del Commercio e ss. mm e ii.;
- Regolamento comunale per l'esercizio dell'attività del commercio su aree pubbliche approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 187 del 22/12/2025;

VISTI:

- lo schema grafico - allegato 4 - approvato con il citato Regolamento comunale per l'esercizio dell'attività del commercio su aree pubbliche;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 10 febbraio 2026 recante ad oggetto "Atto di indirizzo per l'affidamento servizio di organizzazione e di gestione del mercatino dell'antiquariato e del collezionismo";

COMUNE DI CASSINO

PROVINCIA DI FROSINONE

Area Servizi

Settore Commercio, Attività Produttive, UMA, Trasporto Pubblico Locale, URP, SUAP

PEC: servizio.protocollo@comunecassino.telecompost.it

suap@comunecassino.it

Tel. 0776 298323

- la determinazione n. ___ con cui è stato approvato l'Avviso pubblico per l'affidamento in concessione del servizio di a soggetto terzo dell'organizzazione e gestione del mercatino dell'antiquariato e del collezionismo;
- determinazione n. ___ del ___ con la quale veniva nominata la commissione per l'esamina delle offerte pervenute e relative all'affidamento a soggetto terzo dell'organizzazione e gestione del mercatino dell'antiquariato e del collezionismo;
- la determinazione n. ___ del ___ con cui è stata disposta l'aggiudicazione definitiva del mercatino dell'antiquariato e del collezionismo a _____, con sede in _____ C.F. _____ e P.I. _____
_____ legalmente rappresentata come in atti;

Ritenuto di stipulare la presente convenzione per affidamento in concessione del servizio di GESTIONE DEL MERCATINO DELL'ANTIQUARIATO E DEL COLLEZIONISMO

Si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 - Norme regolatrici della convenzione

L'esecuzione della convenzione è regolata:

- dalle clausole del presente atto;
- dalle prescrizioni di cui all' "AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE. AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL MERCATINO DELL'ANTIQUARIATO E DEL COLLEZIONISMO" ed al DISCIPLINARE conservati dal Comune di Cassino e controfirmati per accettazione dal soggetto organizzatore;
- dall'offerta tecnica ed economica presentata dal soggetto organizzatore. Resta inteso che le stesse sono conservate dal Comune di Cassino e controfirmate dal soggetto organizzatore;
- dalle norme di legge vigenti che disciplinano la prestazione del servizio;
- dal Codice civile e dalle altre disposizioni normative in materia di contratti per quanto non regolato dai precedenti punti.

Art. 2 - Oggetto della convenzione

Il mercatino dell'antiquariato e del collezionismo si terrà la terza domenica del mese ed in occasione di n. 4 (quattro) edizioni straordinarie - il 1° Maggio, il 2 Giugno, il 1° Novembre, l'08 Dicembre - e di almeno n. 2 (due) eventi di interesse locale o sovracomunale da concordare con l'Amministrazione, nell'area di Piazza Labriola e all'interno del perimetro individuato nella planimetria in allegato sub lett. C) dell'Avviso, il cui schema - allegato 4 - è stato approvato con il vigente Regolamento comunale per l'esercizio dell'attività del commercio su aree pubbliche.

L'orario di apertura è fissato dalle ore 08:00 alle ore 21:00;

L'organizzazione del suddetto mercatino è affidata a _____ con sede in via _____ n. _____ nel comune di _____ (____)P.I. _____ legalmente rappresentata come in atti;

Costituiscono oggetto della prestazione i contenuti, le attività esplicitate nell'offerta tecnica e nell'offerta economica di gara presentata dall'associazione che allegata al presente atto, quali parte integrante e sostanziale.

COMUNE DI CASSINO

PROVINCIA DI FROSINONE

Area Servizi

Settore Commercio, Attività Produttive, UMA, Trasporto Pubblico Locale, URP, SUAP

PEC: servizio.protocollo@comunecassino.telecompost.it

suap@comunecassino.it

Tel. 0776 298323

Art. 3 - Oneri a carico del Comune

1. Concedere il suolo pubblico al soggetto gestore per la realizzazione del mercatino;
2. Applicare a carico del soggetto gestore il canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati relativamente all'area del mercatino di cui trattasi;
3. Rilasciare un'unica autorizzazione/concessione al soggetto gestore per l'attività di commercio su aree pubbliche su posteggio esercitata dagli operatori;
4. Comunicare tempestivamente ogni problematica relativa all'utilizzo dell'area interessata dall'effettuazione del mercatino, con possibilità di sospendere il mercato ovvero di concordare lo spostamento in altra giornata o in altra area idonea appositamente individuata;
5. Collaborare per il regolare funzionamento del mercatino ed effettuare i controlli di competenza;
6. Disporre le eventuali necessarie limitazioni al traffico veicolare laddove necessario;
7. Pubblicizzare l'iniziativa sui propri siti istituzionali, sulle proprie pagine social e con gli strumenti nella propria disponibilità;
8. Garantire al soggetto gestore la chiusura al traffico dell'area interessata dalle ore 07.00 dei giorni di mercato;

Art. 4 - Oneri a carico del soggetto gestore

Al Gestore compete:

1. Ricevere le domande di partecipazione al mercatino da parte degli operatori sia professionali che non professionali (cd. "hobbisti") per la vendita di oggetti d'antiquariato o da collezione, assegnare gli spazi a tali operatori, previa verifica del possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi e formazione di una graduatoria, garantendo uguale possibilità di accesso a tutti i richiedenti che rendano idonea dichiarazione di possesso dei requisiti necessari, senza porre alcuna condizione discriminatoria;
2. Sostenere tutti i costi diretti e indiretti relativi all'organizzazione e alla gestione del mercatino, incluso il pagamento del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati relativo all'area del mercatino, in conformità alle scadenze previste dal vigente regolamento, nonché il pagamento delle spese connesse all'utilizzo di ogni tipo di attrezzatura, quali ad esempio gazebo, ombrelloni, oltre alle misure per l'incolumità pubblica richieste dall'Amministrazione comunale;
3. Provvedere secondo le previsioni del disciplinare al pagamento del canone di concessione determinato in sede di gara e comunicarne l'esito almeno 3 (tre) giorni prima dello svolgimento di ciascuna edizione;
4. Adottare iniziative di promozione e valorizzazione del mercatino;
5. Eventuali oneri (cachet, SIAE, autorizzazioni, ecc..) per le attività di spettacolo/intrattenimento, ove consentiti;
6. Rispettare le prescrizioni generali sull'utilizzo del suolo pubblico, curando che ciascun operatore, al termine di ogni giornata di mercato, lasci l'area utilizzata sgombra e pulita;
7. Vigilare, nel corso dello svolgimento del mercato, sul rispetto delle norme che lo regolano e, in particolare, sui prodotti posti in vendita, sulla corretta installazione dei banchi e delle strutture, sul rispetto del perimetro assegnato a ciascun operatore, sulla chiarezza delle informazioni riguardo a

COMUNE DI CASSINO

PROVINCIA DI FROSINONE

Area Servizi

Settore Commercio, Attività Produttive, UMA, Trasporto Pubblico Locale, URP, SUAP

PEC: servizio.protocollo@comunecassino.telecompost.it

suap@comunecassino.it

Tel. 0776 298323

prezzi, sulla sicurezza del transito pedonale all'interno dell'area del mercatino;

8. Segnalare tempestivamente ogni illecito, violazione o comportamento non corretto alle Autorità competenti;
9. Osservare tutto quanto previsto dal vigente Regolamento Comunale per il Commercio su Aree Pubbliche approvato con D.C.C. n. 187 del 22/12/2025 e dal disciplinare di gara;
10. Comunicare almeno 3 (tre) giorni prima di ogni edizione del Mercatino, al Servizio Commercio – SUAP l'elenco degli espositori partecipanti con indicazioni delle categorie merceologiche trattate;
11. Durante il mercato l'organizzatore dovrà essere in possesso ed esibire su richiesta l'elenco completo dei partecipanti alla manifestazione;
12. La sistemazione dei banchi sarà di competenza dell'organizzazione e dovrà avvenire nel rispetto di quanto definito nella planimetria in allegato sub lett. C) dell'Avviso, il cui schema - allegato 4 - è stato approvato con il vigente Regolamento comunale per l'esercizio dell'attività del commercio su aree pubbliche approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 187 del 22/12/2025, nel rispetto dei luoghi e in modo da evitare danni alle strutture ed agli edifici esistenti. L'entità di eventuali danni sarà quantificata dall'Ufficio Tecnico Comunale, che provvederà alla notifica del danno e delle spese, alla ditta gestrice della manifestazione la quale sarà tenuta in solido con l'autore del fatto, al risarcimento del danno;
13. Il gestore ha l'obbligo di procedere alla collocazione degli espositori nelle aree espositive, nel rispetto del criterio della merceologia commercializzata, in base a quanto previsto dall'art. 3 comma 1 lettera b) del Disciplinare. Fatta salva la possibilità di un diverso raggruppamento e sistemazione, nel caso di limitato numero dei partecipanti:
14. L'allocazione dei banchi, nelle aree assegnate, dovrà essere disposta in modo da non impedire: il transito verso le attività commerciali fisse ivi esistenti, il transito alle private abitazioni ed il transito pedonale.
15. L'organizzazione curerà la sicurezza interna del mercato ed avrà cura che gli operatori:
 - lascino l'area utilizzata libera da ingombri e comunque rimuovano tutti i rifiuti prodotti;
 - non sporchino o danneggino in qualsiasi modo l'area occupata che a al termine delle operazioni di vendita dovrà essere lasciata in perfetto ordine e pulita;
 - non danneggino la pavimentazione;
 - non infastiscano i passanti con richiami insistenti, con molestie o in qualsiasi altro modo;
 - non usino strumenti sonori ovvero diffusori o amplificatori di voci;
16. Le emissioni sonore dovranno essere contenute nei limiti stabiliti dalla Legge n. 447/95 e dal D.P.C.M. 01.03.1991 e con D.P.C.M. 14.11.1997 e s.m.i., e comunque tali da non recare disturbo alle abitazioni ed alle attività limitrofe;
17. La presente convenzione non esime l'organizzazione e gli operatori dal richiedere tutte le autorizzazioni e/o nulla osta, ove occorrenti, per l'esercizio dell'attività;
18. L'organizzatore sarà tenuto al rispetto di tutto quanto previsto nell'Avviso pubblico di selezione e del Disciplinare sottoscritto in fase di offerta;

Art.5 - Regime d'inadempienze e penalità

Nel caso di violazioni, da parte del gestore e/o di uno o più espositori, delle prescrizioni del Disciplinare, accertata dalla Polizia Locale, il Servizio Commercio - SUAP applica a carico del gestore una penale pari a € 100,00 (cento) per ciascuna infrazione accertata, fatte salve la responsabilità civili e penali di ciascun espositore, in base a quanto

COMUNE DI CASSINO

PROVINCIA DI FROSINONE

Area Servizi

Settore Commercio, Attività Produttive, UMA, Trasporto Pubblico Locale, URP, SUAP

PEC: servizio.protocollo@comunecassino.telecompost.it

suap@comunecassino.it

Tel. 0776 298323

previsto dalle vigenti disposizioni di legge fermo restando la facoltà per il Comune di disporre la sospensione della manifestazione, fatto salvo quanto previsto dall' articolo 9 dello stesso Disciplinare.

L'applicazione della penale viene comunicata al gestore da parte del Servizio Commercio- SUAP, assegnando al gestore medesimo, un termine di cinque giorni per presentare eventuali osservazioni e memorie al riguardo. A garanzia delle somme dovute a titolo di penale, opera la cauzione versata dal gestore ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. m), del presente disciplinare, con possibilità, per il Comune, di incamerare la medesima fino a concorrenza delle penali eventualmente applicate.

Non costituirà inadempimento al contratto, la mancata effettuazione del mercatino a causa di condizioni atmosferiche avverse e per cause di forza maggiore.

È facoltà del Comune di revocare l'affidamento nelle seguenti ipotesi:

- a) Nel caso in cui venga accertato il mancato accertamento per almeno tre edizioni nel corso dell'anno solare;
- b) Nel caso di accertato e ripetuto inadempimento, da parte del gestore, degli obblighi previsti a suo carico dall'art. 5 del Disciplinare, in materia di illuminazione degli stands espositivi;
- c) Per mancata reintegrazione della cauzione di cui all'art.3, comma 1, lett. a), nella prescritta misura, nel caso di applicazione di penali;
- d) Per il mancato adempimento degli obblighi assunti in sede di gara e di quelli di cui al presente Disciplinare e all'avviso pubblico, nonché delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di commercio e sicurezza pubblica;
- e) Nel caso di messa in opera di attrezzature ed impianti non a norma, secondo le vigenti normative di sicurezza;

La revoca viene disposta dal Servizio Commercio e notificata per iscritto al gestore dopo formale diffida a ripristinare in un congruo termine, le regolari condizioni di gestione.

Il Comune potrà disporre, in ogni momento, verifiche e controlli sull'esatto adempimento delle prestazioni richieste.

Nel momento in cui venisse riscontrata l'inosservanza degli obblighi e delle prescrizioni, l'Amministrazione comunale procederà all'immediata contestazione formale dei fatti rilevati, invitando il soggetto organizzatore affidatario a fare pervenire le proprie contro deduzioni entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento della comunicazione.

Nel caso in cui entro suddetto termine non pervengano elementi sufficienti a giustificare le inadempienze contestate o nel caso in cui pervengano e siano ritenuti inidonei, si procederà a titolo di penale all'applicazione delle sanzioni previste.

L'applicazione delle penali non preclude, in ogni caso, eventuali azioni giudiziarie da parte dell'Amministrazione comunale, nonché richieste di risarcimento per danni materiali e morali.

Art. 6 - Durata

La durata della presente convenzione è fissata in dodici mesi a partire dalla data di affidamento del

COMUNE DI CASSINO

PROVINCIA DI FROSINONE

Area Servizi

Settore Commercio, Attività Produttive, UMA, Trasporto Pubblico Locale, URP, SUAP

PEC: servizio.protocollo@comunecassino.telecompost.it

suap@comunecassino.it

Tel. 0776 298323

servizio, salvo proroga.

Almeno 30 (trenta) giorni prima della scadenza dell'affidamento il concessionario potrà formulare richiesta di proroga per un ulteriore periodo pari ad anni 3 (tre) agli stessi patti e condizioni dell'affidamento del servizio di cui alla presente procedura.

Art.7 - Definizione delle controversie

Tutte le controversie derivanti da contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro del tribunale di Cassino, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

del mercato. Letto, confermato e sottoscritto.

Il Dirigente ad interim

L'Organizzatore
