

LINEE GUIDA PER L’AFFIDAMENTO A SOGGETTO TERZO DELL’ORGANIZZAZIONE COMPLESSIVA DELLA 37^ SAGRA DEL MELONE– ED. 2026 - 02-03-04-05 LUGLIO 2026.

La presente gara verrà espletata con modalità telematica (in conformità a quanto disposto dall’art. 25 del D.lgs. n. 36/2023 mediante la quale verranno gestite le fasi di presentazione delle offerte e di aggiudicazione, previa valutazione qualitativa delle offerte tecniche presentate da parte di una Commissione Giudicatrice che verrà successivamente nominata oltre che lo scambio di informazioni e comunicazioni, come meglio specificato nel presente Disciplinare Telematico (ALLEGATO G). Per partecipare alla procedura in oggetto, l’Operatore Economico interessato a presentare la propria migliore offerta dovrà pertanto attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nei paragrafi successivi e nel “Timing di gara”.

Fatto salvo quanto diversamente ed espressamente previsto dalla documentazione di gara, i concorrenti partecipano alla presente procedura di gara attraverso il Sistema (raggiungibile al seguente link: https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_comunemontaltodicastro) con le modalità e nei termini descritti nel presente atto e nel relativo Timing di gara.

ART. 1 – Finalità e oggetto

Il **Comune di Montalto di Castro (VT)** intende affidare l’ideazione, l’organizzazione e la gestione della **37^ Sagra del Melone** da realizzarsi nel periodo **02-03-04-05 LUGLIO 2026** nella frazione di **Pescia Romana**.

Gli obiettivi principali della manifestazione mirano principalmente a:

- 1. Valorizzare e promuovere i prodotti agricoli locali di eccellenza, prima fra tutte il melone;**
- 2. evidenziare gli aspetti identitari del territorio sotto l’aspetto economico produttivo, culturale, turistico e ambientale e diffonderne le tradizioni;**

La manifestazione promossa dal Comune di Montalto di Castro, dovrà prevedere la realizzazione di eventi e spettacoli di intrattenimento pomeridiani e serali, la realizzazione di uno **stand enogastronomico** con piatti anche a base di melone ed un mercato di prodotti artigianali, antiquariato e collezionismo come meglio dettagliato nel proseguo del presente documento.

Per l’organizzazione e gestione di quanto sopra indicato l’Amministrazione Comunale intende avvalersi della collaborazione di un unico soggetto organizzatore, in grado di fornire supporto alle attività di progettazione, direzione, amministrazione e promozione, e capace di coinvolgere le associazioni e/o gli altri organismi attivi nel territorio nella realizzazione dell’evento.

Costituisce oggetto del successivo avviso la concessione del suolo pubblico in Loc. Pescia Romana di cui alla planimetria allegata finalizzato all’organizzazione della **37^ Sagra del Melone** e l’individuazione di un unico soggetto organizzatore della medesima.

ART. 2 – Durata Sagra del Melone– Ed. 2026

La 37^ Sagra del Melone– Ed. 2026 - si svolgerà nei giorni **02-03-04-05 LUGLIO 2026**, salvo eventuali modifiche. Da tale periodo sono escluse le giornate necessarie per il montaggio e smontaggio delle strutture.

ART. 3 – Individuazione delle aree e concessione

Il comune provvederà a rilasciare al soggetto gestore, la concessione per l’uso del suolo pubblico coincidente con le aree individuate nella **planimetria** allegata al presente documento di indirizzo (**allegato A**) dove il soggetto gestore dovrà organizzare/allestire/gestire:

- **area commerciale 1 – stand enogastronomico;**
- **area commerciale 2 - percorso espositivo/mercato;**

Allegato 1) – LINEE GUIDA

- **area 3 - eventi e intrattenimento** (con esclusione della data in cui è intendimento realizzare un evento a carico del Comune, di cui all'art. 9 del presente documento);

L'area 4 individuata nella planimetria, resta a disposizione dell'Amministrazione Comunale e sarà, pertanto., esclusa dalla concessione suddetta.

L'area 2A è a disposizione dell'organizzatore quale eventuale area di espansione del percorso espositivo

Tale articolazione dovrà essere **esplicitata a mezzo di elaborati grafici** in sede di presentazione dell'offerta tecnica e costituirà oggetto di valutazione da parte della commissione.

Il comune si riserva, comunque, la facoltà di modificare l'entità delle superfici per sopravvenute esigenze, in caso si verifichi la necessità e/o l'urgenza o una migliore organizzazione della sagra. Tali eventuali variazioni non costituiscono motivo per il/i concessionario/i per risolvere il contratto se non nel caso in cui la diminuzione sia superiore al 15% della superficie globale oggetto di concessione. Gli oneri economici e fiscali a carico dell'organizzatore saranno conseguentemente rideterminati.

Ai sensi della normativa vigente, la concessione per l'uso del suolo pubblico è assoggettata a CANONE UNICO PATRIMONIALE. Ai fini del conteggio del Canone e della TARI giornaliera dovute all'Ente – fatte salve esenzioni normative -, sono escluse dal periodo sopraindicato, le giornate di montaggio e smontaggio delle attrezzature (per tali operazioni si prevede un massimo di tre giorni antecedenti e tre giorni dal termine della Sagra). Il Canone e la TARI di cui sopra dovranno essere versate all'Ente contestualmente al rilascio della concessione per l'occupazione di suolo pubblico, ai sensi dei vigenti regolamenti Comunali. Tale pagamento costituisce presupposto per il rilascio della concessione.

L'allestimento, in particolare quello del mercato, dovrà essere omogeneo così da garantire un'immagine coordinata a tutta l'iniziativa.

ART. 4 - Requisiti per la partecipazione

1. Requisiti di ordine generale:

Sono ammessi a partecipare alla gara i seguenti soggetti iscritti all'albo fornitori del Comune di Montalto di Castro sulla piattaforma informatica net4market per i seguenti codici CPV:

- 79952000-2 - Servizi di organizzazione di eventi
- 79952100-3 - Servizi di organizzazione di eventi culturali
- 79953000-9 - Servizi di organizzazione di festival
- 79954000-6 - Servizi di organizzazione di feste
- 79955000-3 - Servizi di organizzazione di sfilate di moda
- 79956000-0 - Servizi di organizzazione di fiere ed esposizioni

1. Imprese in possesso dei requisiti per l'organizzazione di eventi e sagre/Cooperative/Imprese Sociali/Associazioni di categoria, sportive, culturali e giovanili/Pro-Loco con esperienza almeno triennale nel settore della ristorazione e nell'organizzazione di sagre e fiere nonché in possesso dei requisiti specifici per lo svolgimento di tutte le attività previste dal presente avviso.

2. imprese e soggetti singoli in possesso dei requisiti di ordine generale per contrarre con la pubblica amministrazione previsti dalla normativa vigente per i quali non ricorrono le cause di esclusione di cui all'art. 94-95-96-97-98 del D.Lgs.36/2023.

- Sono esclusi dalla gara gli operatori economici non iscritti al suddetto albo o iscritti con un codice CPV non richiesto;
- Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione automatica di cui all'art. 94 del Codice degli Appalti, gli operatori per i quali sussistono le cause di esclusione non automatiche di cui all'art. 95 del D. Lgs. 36/2023 nonché le cause di esclusione previste all'art.97 e 98 del medesimo decreto,
- Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165;

Allegato 1) – LINEE GUIDA

- Assenza delle cause di divieto e decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. 159/2011 ss.mm.ii;
- Non partecipare in un più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario ovvero anche in forma individuale qualora si partecipi in raggruppamento o consorzio.

Per la definizione di "soggetti ammessi alla procedura pubblica" si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 65 del D. Lgs. 36/2023.

In caso di più Associazioni/Organismi/Enti collaboranti dovrà essere chiaramente indicato il soggetto capofila ("**gestore**") che sarà l'unico interlocutore dell'Amministrazione Comunale e che dovrà assumere la piena e totale responsabilità dell'organizzazione, della gestione, del coordinamento e della conduzione del progetto stesso. A tal fine sarà stipulata un'apposita convenzione tra il comune di Montalto di Castro e il soggetto organizzatore.

I soggetti partecipanti dovranno, in ogni caso, trovarsi nella condizione di assenza delle cause di divieto e decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. 159/2011 ss.mm.ii e non partecipare in un più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario ovvero anche in forma individuale qualora si partecipi in raggruppamento o consorzio.

In particolare, per la gestione dello Stand Enogastronomico i sopraelencati soggetti dovranno dimostrare di avere una esperienza triennale nel campo della somministrazione di alimenti e bevande e nell'organizzazione di stand enogastronomici nell'ambito di manifestazioni, eventi, sagre, fiere analoghe, per tipologia e rilevanza a quella oggetto del presente avviso.

Non saranno ammessi in ogni caso soggetti che perseguano fini contrastanti o non coerenti con gli interessi pubblici e dell'Amministrazione comunale, che abbiano con essa contenzioni in corso o che non risultino in regola il pagamento dei tributi comunali.

2. Requisiti di idoneità professionale

- Iscrizione al registro delle imprese presso la competente camera di commercio, industria, artigianato, agricoltura (CCIAA) per l'esercizio delle attività di organizzazione di mercati, sagre, eventi riferibili all'affidamento in oggetto, o, per le associazioni culturali e giovanili, possesso dell'atto costitutivo regolarmente registrato, del quale andrà prodotta copia.
Il gestore/preposto alla gestione dello stand dovrà essere in possesso dei requisiti professionali richiesti dall'art. 71 comma 6 del D. Lgs.59/2010 e non incorrere nei divieti di cui al medesimo articolo comma 1-3.

3. Requisiti di ordine economico finanziario e tecnico organizzativo:

1. Esperienze maturate nel settore della gestione di organizzazione di eventi di promozione sociale, economica, culturale, ecc, sagre, fiere e stand enogastronomici, per tipologia e rilevanza, inclusa l'esperienza nel settore della ristorazione, nel triennio 2023/2024/2025 n. 2, quali risultano dal curriculum vitae dell'impresa/associazione/Pro-Loco con l'indicazione delle date, luoghi e enti committenti/compartecipanti;
2. I soggetti interessati devono altresì comprovare, con apposita documentazione, l'organizzazione e gestione di almeno n. 2 eventi enogastronomici di dimensioni e tipologia analoga nel triennio 2023/2024/2025.
3. Adeguata attrezzatura tecnica;

Non saranno ammessi in ogni caso soggetti che perseguano fini contrastanti o non coerenti con gli interessi pubblici e dell'Amministrazione comunale o che abbiano con essa contenzioni in corso.

ART. 5 – Articolazione della Proposta Progettuale

Le proposte progettuali dovranno dettagliatamente prevedere:

Allegato 1) – LINEE GUIDA

1. piano di comunicazione e informazione,
2. area commerciale 1 – stand enogastronomico,
3. area commerciale 2 - percorso espositivo/mercato,
4. iniziative di animazione diurne,
5. intrattenimenti serali e spettacoli dal vivo.

(dettagliare per ciascuna sezione le attività programmate, gli interventi e le tipologie di attività/spettacoli progettati).

Dovranno quindi contenere e dettagliare esplicitamente:

1. **Piano di comunicazione e informazione** (es. cartelloni pubblicitari, inserzioni sulla stampa, striscioni, pubblicità di varia natura attraverso siti web, social network, ecc...) che includa almeno (quantitativi minimi):

- stampa di 10.000 copie di volantini 10x15cm;
- stampa di 300 copie di manifesti 70x100cm;
- promozione sulla stampa (*facoltativa*);
- comunicazione sui social network e su propri siti internet;

Il piano dovrà altresì dettagliare i comuni presso i quali saranno effettuare le affissioni dei manifesti e la copertura pubblicitaria sul territorio limitrofo.

Tutti i materiali promozionali realizzati e la comunicazione dovranno essere preventivamente visionati dall'Amministrazione Comunale e riportare anche lo stemma del Comune di Montalto di Castro.

Il Comune di Montalto di Castro provvederà a pubblicizzare l'iniziativa sui propri siti istituzionali e sulle proprie pagine social;

2. Stand enogastronomico.

Dovrà essere previsto, in Piazza Delle Contrade, un allestimento "chiavi in mano" che dovrà prevedere la realizzazione a propria cura e spese di:

- Almeno una tensostruttura coperta per la cucina il cui allestimento dovrà essere comprensivo di cucine arredi, attrezzature (friggitrici, griglie, forni, canne fumarie...), impianto di illuminazione interno, impianti elettrici e idraulici, nonché di ogni ulteriore allestimento necessario e funzionale al numero di posti a sedere ed al numero di pasti che si prevede di distribuire;
- L'area enogastronomica dovrà essere curata sia nella forma statica che estetica e le attività correlate dovranno rispettare tutte le norme igienico-sanitarie, di sicurezza e di prevenzione incendi previste per legge. Alla stessa stregua anche le strutture e gli elementi accessori allo *stand* (tende, tavoli, panche, ecc...), dovranno essere conformi alle vigenti normative di legge e installati a regola d'arte e secondo le indicazioni fornite dal costruttore;
- predisposizione almeno due menù alternativi (composti da antipasto, primo, secondo e un contorno ciascuno), da piatti tipici della tradizione del territorio della Tuscia Viterbese, con particolare valorizzazione del melone. I piatti e gli assaggi potranno essere serviti direttamente al tavolo oppure con sistema "*self service*", dovranno essere principalmente a base di melone e di prodotti tipici locali cucinati secondo la tradizione e dovranno essere chiaramente indicati nella proposta progettuale. Dovranno essere utilizzati ingredienti di qualità, a km. 0 se possibile. Anche i dolci dovranno essere legati al territorio.

Lo stand enogastronomico dovrà garantire l'apertura almeno **dalle ore 19.00 alle 23.00 per tutta la durata della sagra.**

Il gestore dovrà provvedere direttamente alla rimozione dei rifiuti in maniera differenziata e garantire il divieto di somministrazione di bevande alcoliche su aree pubbliche, ai sensi dell'art. 87 TULPS e delle normative vigenti in materia.

Allegato 1) – LINEE GUIDA

3. Iniziative di animazione.

Dovrà essere prevista e programmata la realizzazione di iniziative di animazione di carattere culturale e di intrattenimento diretto sia ad adulti che bambini, artistico e musicale (es. concerti e mostre, spettacoli di strada...). Si richiede la realizzazione di almeno due eventi serali a totale carico dell'organizzatore. Sarà a disposizione dell'organizzatore il palco predisposto dal Comune di Montalto di Castro. Si richiede di realizzare:

1. una iniziativa di cicloturismo denominata "Pedalata Contadina". Iniziativa rivolta alla partecipazione di adulti e bambini che consiste nella definizione di un percorso enogastronomico in bicicletta alla scoperta dei sentieri di campagna più attraenti con sosta negli agriturismi aderenti all'iniziativa e degustazione, in ogni tappa, del prodotto tipico locale direttamente prodotto dall'azienda agricola. L'iniziativa potrà essere realizzata sia in collaborazione con l'associazionismo locale e con le imprese del territorio,
2. uno/due laboratorio didattico per bambini denominato "Mani in Pasta" e "Piccoli chef del Melone", le iniziative dovranno consistere nella preparazione di una ricetta tipica della tradizione popolare e contadina del territorio con successivo consumo. Tali iniziative potranno essere realizzate sia in collaborazione con l'associazionismo locale, con le imprese del territorio, con l'Istituto Alberghiero con sede in Montalto di Castro che con le società partecipate dell'Ente,
3. intrattenimenti relativi alla tradizione "giochi di una volta" da realizzarsi anche in collaborazione con l'associazionismo locale.

Tali attività potranno essere arricchite ed incrementate con:

- a) iniziativa enogastronomica dedicata al melone, all'agricoltura e ai prodotti agricoli del territorio;
- b) allestimenti tematici di vie e piazze;
- c) intrattenimenti/spettacoli ed iniziative per bambini;

4. Percorso Espositivo.

La realizzazione, a propria cura e spese e con previsione di una quota a carico degli espositori (a titolo di rimborso spese per gli allestimenti, l'elettricità, la promozione, ecc..) da esplicitarsi dettagliatamente nella proposta progettuale, di un percorso espositivo/mercato artigianale/antiquario e collezionismo, hobbismo, nelle seguenti vie/piazze come indicato nella planimetria allegata al presente (allegato A):

- via dei Rimessini;
- Piazza Vecchio Borgo/Via Risorgimento;
- Via della Pace;
- Piazza Consalvo Adorno;
- Via della Resistenza;

Nel percorso espositivo potranno essere svolte, nel rispetto delle normative vigenti, le seguenti attività e commercializzazione di prodotti:

- commerciale, alimentare e non alimentare;
- riuso;
- arte e ingegno;
- produttori agricoli;
- spettacoli viaggianti;
- altre attività di animazione e ricreative.
- antiquariato-modernariato-collezionismo;
- hobbismo;
- abbigliamento "Grandi Firme"

Il numero dei posteggi è a discrezione dell'organizzatore, e comunque **non inferiore a 30 e non superiore alla quantità inseribile nelle aree destinate al percorso espositivo/mercato compresa eventualmente l'area 5.**

I posteggi, di **dimensioni indicative di 4 ml. x 4 ml. cad. o multipli (in capo al medesimo operatore)**, dovranno essere dislocati secondo uno specifico progetto della sagra presentato dai soggetti organizzatori partecipanti all'avviso, dovrà, tra l'altro, tenere conto del contesto edilizio urbano in cui si inseriscono e dovrà proporre una qualificata tipologia di arredo urbano, con interventi, dove necessari, di riqualificazione e manutenzione dell'area.

Sono previsti posteggi senza strutture fisse. L'allestimento dovrà essere omogeneo così da garantire un'immagine

Allegato 1) – LINEE GUIDA

coordinata a tutta l'iniziativa.

Il soggetto organizzatore affidatario potrà far pagare una somma forfettaria (canone/tariffa) agli operatori economici assegnatari dei posteggi della Sagra del Melone - Ed. 2026, per le spese di pubblicità di istruttoria e allestimento/organizzazione, non superiore ad € 60,00 (sessanta/00), compresa Iva, per posteggio al giorno e che sarà assoggettato al ribasso di gara come meglio precisato in seguito e indicato con apposita voce nell'offerta economica. Resta inteso che la somma forfettaria (canone/tariffa) è da intendersi aggiuntiva al Canone Unico Patrimoniale, comprensivo della tassa smaltimento rifiuti TARI, - ove dovuti - che dovranno corrispondere gli operatori economici assegnatari dei posteggi della 37^ Sagra del Melone - Ed. 2026, previa riscossione da parte del soggetto organizzatore affidatario.

5. Area intrattenimenti serali e spettacoli dal vivo

Il Comune, provvederà ad allestire un palco (ml. 10,00 X ml. 8,00) necessario alla realizzazione dell'evento programmato, a propria cura, per la serata di **sabato 04/07/2026**.

L'organizzatore affidatario potrà utilizzare il medesimo palco nelle restanti giornate/orari ma dovrà procurarsi l'attrezzatura tecnica (rider tecnico, service audio, service luci etc..) necessari ed adeguati all'espletamento degli spettacoli di cui alla proposta tecnica presentata in sede di offerta.

L'offerta tecnica dovrà quindi prevedere:

- n. 2 spettacoli serali da programmare per il 03 e 05 luglio,
- n. 1 iniziativa di cicloturismo denominata "Pedalata Contadina" con percorso enogastronomico,
- n.2 laboratori didattici per bambini denominati "Mani in Pasta" e "Piccoli chef del Melone",
- intrattenimenti relativi alla tradizione "giochi di una volta" da realizzarsi anche in collaborazione con l'associazionismo locale.

Il Comune, eventualmente, metterà a disposizione le sedie per il pubblico che ha nella propria disponibilità la cui movimentazione rimane a carico del soggetto organizzatore.

ART. 6 Offerta economica

Il compenso/contributo per l'organizzazione complessiva della Sagra del Melone ed. 2026 è fissato in **€ 34.300,00** al netto degli incassi dello stand gastronomico che spettano all'organizzatore e con l'esclusione del mercato per il quale l'organizzatore affidatario potrà chiedere una quota come specificato nel precedente art. 5 punto 4 non superiore a € 60,00. In sede di offerta economica le medesime sono assoggettate a ribasso.

ART. 7 Compiti del Soggetto Gestore - Disciplina della gestione

L'organizzatore si assume ogni responsabilità connessa alla organizzazione, in particolare per danni a persone o cose, o per omissioni e/o violazioni delle norme vigenti. Lo stesso riconosce e dà atto che l'Amministrazione comunale è esente da ogni e qualsiasi responsabilità, sia diretta che indiretta, per eventuali danni che a chiunque, cose comprese, dovessero capitare, a causa o in dipendenza dello svolgimento della fiera, nonché furti, sottrazioni, danneggiamenti ed altro, dovuti a qualsiasi causa od evento, dei materiali

Il soggetto organizzatore affidatario, in relazione alle attività di cui al precedente articolo, sarà tenuto:

1. ad assumere a proprio integrale ed esclusivo onere e rischio la realizzazione e gestione dello stand enogastronomico della SAGRA DEL MELONE per l'annualità 2026 e di tutte le strutture e servizi necessari;
2. alla realizzazione del programma di massima approvato dall'amministrazione comunale a pubblicizzare, organizzare e gestire – per quanto di propria competenza - la SAGRA DEL MELONE - Ed. 2026 sotto le direttive dell'Amministrazione comunale con proprio personale e propri mezzi, di cui risponde direttamente ed esclusivamente;
3. a presentare apposita SCIA UNICA al SUAP del Comune di Montalto di Castro, utilizzando il portale www.impresainungiorno.gov.it per la *Segnalazione Certificata di Inizio Attività per esercizi di somministrazione temporanea di alimenti e bevande* con contestuale *Presentazione della SCIA sanitaria per attività SENZA sede fissa ai sensi dell'art. 6 del Regolamento CE n. 852/2004*, munita di tutta la documentazione e degli

Allegato 1) – LINEE GUIDA

elaborati previsti dalla vigente normativa;

4. ad assumere a proprio integrale ed esclusivo onere e rischio la realizzazione dei seguenti servizi complementari:
 - a) realizzazione, allacciamento e la gestione degli impianti elettrici per l'alimentazione dei punti vendita/stand enogastronomico/area bambini e mercato; gli apparecchi illuminanti devono essere del tipo chiuso con grado di protezione non inferiore a IP55;
 - b) un efficace servizio di pulizia giornaliera;
 - c) garantire una corretta raccolta differenziata e smaltimento dei rifiuti speciali;
 - d) un efficace servizio di guardiania da prevedersi obbligatoriamente nel periodo notturno;
 - e) numero adeguato di servizi igienici per l'utenza e il personale impiegato;
 - f) vigilare affinché le imprese esecutrici degli interventi (in particolare l'impianto elettrico) siano in possesso dei requisiti stabiliti dalle disposizioni vigenti in materia e rilascino tutte le certificazioni/attestazioni se e quando necessarie;
 - g) vigilare affinché, nel corso dello svolgimento delle attività, vengano tenuti comportamenti che non danneggino le aree e che rispettino le norme regolamentari;
 - h) consentire unicamente l'entrata e l'uscita degli automezzi necessari nelle aree destinate allo stand enogastronomico, senza permetterne la sosta, al solo fine del rifornimento dello stesso, che dovrà avvenire a inizio e fine giornata;
 - i) svolgimento, a proprio rischio, profitto e responsabilità, delle attività economiche di cui al progetto presentato in sede di avviso pubblico, assumendosi ogni alea economica e finanziaria al riguardo;
 - j) provvedere, a propria esclusiva cura, spesa e sotto la propria responsabilità, alla manutenzione ordinaria delle strutture posizionate e a qualsiasi opera necessaria alla conservazione, all'agibilità della SAGRA del MELONE-Ed. 2026 e al pagamento delle utenze;
 - k) realizzazione, a propria cura e spese, nel rispetto delle norme vigenti, di tutti gli interventi necessari, assumendosi ogni alea economica e finanziaria, nonché la responsabilità giuridica al riguardo. I soggetti concessionari rispondono dei danni di qualsiasi natura a persone e/o cose, cagionati a terzi in relazione all'organizzazione e allo svolgimento di tutte le attività e servizi di propria competenza e per l'intera durata della SAGRA DEL MELONE – Ed. 2026, tenendo manlevata l'Amministrazione comunale 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 e i servizi organizzati e/o gestiti;
 - l) Predisporre tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di safety e security (piano operativo per la sicurezza e coordinamento, piano sanitario etc..) ed assumersi gli eventuali costi necessari per l'attuazione delle misure di sicurezza in esso previste al fine di garantire la salvaguardia dell'incolumità delle persone. Rimangono esclusi tutti gli adempimenti connessi alla viabilità e circolazione stradale che restano in capo al Comune di Montalto di Castro nell'ufficio della Polizia Locale.
 - m) Rispettare le disposizioni previste dalle norme vigenti per la disciplina delle attività rumorose;

➤ **Specifiche per l'affidamento dello stand enogastronomico**

Per quanto riguarda la gestione dello stand enogastronomico il soggetto concessionario sarà tenuto a:

Allegato 1) – LINEE GUIDA

- proporre almeno due menù alternativi (composti da antipasto, primo, secondo e un contorno ciascuno), da piatti tipici della tradizione del territorio della Tuscia Viterbese, con particolare valorizzazione del melone;
- garantire preparazioni per almeno 200 coperti al giorno.
- assumere a proprio integrale ed esclusivo onere e rischio la gestione dello stand enogastronomico e la realizzazione di tutte le strutture e servizi necessari (arredi, tavoli e panche per la somministrazione, servizio igienico ad uso esclusivo della cucina, ecc...);
- a verificare che le strutture e gli elementi accessori allo *stand* (tende, tavoli, panche, ecc..), con esclusione di quelli messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, siano ignifughi, conformi alle vigenti normative di legge e installati a regola d'arte e secondo le indicazioni fornite dal costruttore;

Inoltre, il soggetto organizzatore affidatario, in particolare, potrà:

- realizzare nell'arco delle giornate degustazioni di prodotti tipici e laboratori dimostrativi alimentari, espressioni delle tradizioni contadine territoriali.

L'affidamento operato al soggetto organizzatore dello stand enogastronomico della *Sagra del Melone- Ed. 2026*, a seguito dell'avviso pubblico, non potrà in alcun caso formare oggetto di cessione, anche parziale, pena l'immediata decadenza.

Ai sensi dell'art. 119 del Codice degli appalti gli operatori economici indicano in sede di offerta le parti del contratto che intendono subappaltare a terzi (non si considerano terzi le imprese raggruppate o consorziate per ottenere la concessione o le imprese ad esse collegate). L'offerente ha l'obbligo di dimostrare l'assenza, in capo ai subappaltatori indicati, di motivi di esclusione e provvede a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia accertato l'esistenza di motivi di esclusione di cui all'art. 94 del Codice degli Appalti nonché le cause di esclusione non automatiche di cui all'art. 95 del D. Lgs. 36/2023 e degli articoli 97 e 98 del medesimo decreto.

ART. 8 - Revoca della gestione e penali.

8.1 Risoluzione. La risoluzione della concessione per inadempimento dell'ente concedente o del concessionario è disciplinata dagli articoli 1453 e seguenti del codice civile. Trova inoltre applicazione l'art.190 del D.Lgs.36/2023 comma 1 e 2. Se l'ente concedente recede dal contratto di concessione per motivi di pubblico interesse trova applicazione il medesimo art. 190 comma 4.

8.2. Revoca. La gestione e organizzazione dello stand enogastronomico della *Sagra del Melone- Ed. 2026*, potrà essere revocata al verificarsi di una delle seguenti circostanze:

- mancato rispetto delle norme previste dal capitolato d'onere e dall'avviso pubblico e dalle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di commercio, di somministrazione di alimenti e bevande e sicurezza pubblica;
- messa in opera di attrezzature ed impianti non a norma, secondo le vigenti normative di sicurezza;
- gravi violazioni o inadempienze in ordine agli obblighi assunti con la partecipazione all'avviso pubblico.

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

In caso di violazione degli obblighi e delle prescrizioni previsti nell'avviso e dalla convenzione di affidamento l'Amministrazione comunale procederà all'applicazione delle penali, come di seguito indicato:

- **Per lo stand enogastronomico:** inosservanza degli obblighi e delle prescrizioni relativi all'allestimento del sistema nel suo complesso con particolare riferimento alle tempistiche, caratteristiche tecniche di qualità e di sicurezza: da **€ 500,00 al giorno**, per ogni irregolarità e nello specifico:
 - a) Numero di coperti inferiori a quelli indicati nella proposta tecnica;

Allegato 1) – LINEE GUIDA

- b) Somministrazione di cibi difforni dalla proposta tecnica;
- c) Violazione dei criteri dettati all'art. 5;

- **Per il percorso espositivo/ mercato:** in caso di ritardi ed inosservanza degli obblighi e delle prescrizioni relativi all'allestimento, inadempienze o prestazioni di qualità insufficiente al corretto espletamento delle attività oggetto della concessione, potrà essere applicata, per ogni mancanza o irregolarità riscontrata, una penale in misura giornaliera pari **20,00 €**, previa formale contestazione, e nello specifico:

- a) Numero di banchi inferiori a quelli indicati nella proposta tecnica;
- b) Violazione dei criteri dettati all'art. 5.

- **Per gli intrattenimenti:** verranno detratti dal compenso il 100% del costo degli spettacoli e degli intrattenimenti non realizzati ed il 50% di quelli difforni da quelli indicati nella proposta tecnica;

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 affidatario a fare pervenire le proprie contro deduzioni entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione.

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. 9 - Obblighi del Comune

Il Comune mette a disposizione:

- a) un palco (ml. 10,00 X ml. 8,00), posizionato *nell'Area Eventi*, di cui all'alleato A) Planimetria;
- b) n. 1 spettacolo dal vivo per la serata del 04/07/2026;
- c) disporre le eventuali necessarie limitazioni al traffico e alla sosta veicolare laddove necessario;
- d) pubblicizzazione dell'iniziativa sui propri siti istituzionali e sulle proprie pagine social;
- e) a fornire gratuitamente sedie e transenne di propria titolarità (se non disponibili o insufficienti il noleggio di attrezzature resta in carico integralmente al gestore). La movimentazione di sedie e transenne sarà a carico dell'organizzatore.

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di organizzare convegni e/o conferenze stampa tematiche oltre all'eventuale realizzazione di attività promozionali, intrattenimenti ed eventi culturali e turistici aggiuntivi a quelli presentati dal soggetto gestore. Rimane in capo all'Amministrazione Comunale il coordinamento di tali eventi.

ART. 10 – Ulteriori oneri economici della concessione

A fronte degli obblighi di cui all'art. 5, gli incassi derivanti dalla gestione dello stand enogastronomico e del mercato spettano completamente al soggetto affidatario. Tutti gli incassi dovranno essere comunque adeguatamente rendicontati all'Ente mediante documentazione fiscalmente valida prodotta in originale.

Il Comune corrisponde al soggetto organizzatore l'importo complessivo risultante dell'offerta economica presentata per la realizzazione del servizio di organizzazione fissato sulla base dei costi e delle entrate presunte.

Tale importo verrà erogato secondo le seguenti modalità:

- 30% in acconto all'inizio della manifestazione;
- 70% a saldo subordinatamente alla presentazione della rendicontazione dettagliata di Entrate e Spese corredata da documentazione fiscalmente valida;

Non verrà erogato alcun ulteriore contributo finanziario, nemmeno di caso di perdite/passività.

Il Canone Unico Patrimoniale, comprensivo della tassa smaltimento rifiuti TARI, - ove dovuti.

ART. 11 - Elementi di valutazione delle proposte

Allegato 1) – LINEE GUIDA

Una commissione, appositamente costituita, procederà alla valutazione delle **offerte** pervenute, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa attenendosi ai seguenti criteri qualitativi (**MAX 70/100 punti**):

11.1- esperienza maturata nella gestione e organizzazione di fiere/mercati/sagre

L'operatore economico partecipante sarà valutato prendendo in considerazione l'esperienza maturata nella gestione e organizzazione diretta in iniziative assimilabili per importanza, durata e consistenza anche per conto e/o in collaborazione con Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 D.lgs. 165/2001. Sono da considerare tali le iniziative aventi durata superiore a 2 giorni consecutivi con la presenza di un percorso espositivo/mercato, uno stand enogastronomico ed intrattenimenti.

- > **1 punto per ogni iniziativa fino ad un massimo di 8 punti.**

11.2- proposta progettuale per l'organizzazione della 37^ Sagra del Melone - Edizione 2026

L'operatore economico partecipante sarà valutato prendendo in considerazione:

1. Stand Enogastronomico (punteggio massimo attribuibile tot. 18)

- 1.1. esperienza maturata nella gestione e organizzazione di stand enogastronomici e nella ristorazione, organizzazione eventi e mercati

- > **MAX PUNTI 5;**

- 1.2. utilizzo del melone e introduzione di ulteriori alimenti di prodotti freschi, DOP, IGP, ecc... e utilizzo di prodotti a Km. 0

- > **MAX PUNTI 8;**

- 1.3. menù proposti con piatti tipici e/o tradizionali del territorio della Tuscia Viterbese.

- > **MAX PUNTI 5;**

2. Percorso espositivo/mercato (punteggio massimo attribuibile tot. 17)

- 2.1 Logistica e funzionalità del mercato proposta: distribuzione dei posteggi nell'area individuata (presenza di varchi di transito, attenzione alla circolazione pedonale, alla ottimale organizzazione degli spazi, coerente distribuzione dei generi merceologici).

L'operatore economico partecipante dovrà presentare una planimetria in scala delle aree oggetto di occupazione, con l'indicazione del numero (non inferiore a 30) e dell'ubicazione dei singoli posteggi e del totale della superficie occupata.

- > **MAX PUNTI 11**

- 2.2. La qualità, la varietà, l'originalità e il pregio dell'orientamento merceologico dei posteggi proposti. Per il settore alimentare sarà valutata la qualità, la varietà dei prodotti alimentari, anche in riferimento alla presenza di prodotti tipici locali e/o regionali, DOC, IGP, DOP, filiera corta, biologica ecc... compresa la presenza dei produttori di melone; per il settore non alimentare sarà valutata qualità, la varietà, l'originalità e il pregio dell'orientamento merceologico dei posteggi proposti.

- > **MAX PUNTI 6**

3. Piano di comunicazione (punteggio massimo attribuibile tot.5)

Caratteristiche qualitative del piano di comunicazione e informazione. Saranno valutate le iniziative promozionali aggiuntive e migliorative rispetto al piano di comunicazione minimo indicate nei punti

Allegato 1) – LINEE GUIDA
precedenti

> **MAX PUNTI 5**

4. Intrattenimenti serali e spettacoli dal vivo (punteggio massimo attribuibile tot.15)

Saranno valutate le caratteristiche qualitative e artistiche del programma, riferito alle manifestazioni e intrattenimenti principali e collaterali, con particolare riferimento al numero e alla varietà degli spettacoli, compresi quelli pomeridiani/diurni e alla notorietà degli artisti proposti che dovranno essere specificatamente indicati nell'offerta tecnica.

> **MAX PUNTI 15**

5. Servizi strumentali e logistica (punteggio massimo attribuibile tot. 7)

Modalità di organizzazione del servizio continuativo d'ordine e sicurezza e del servizio di guardiania notturno, presenza di eventuali presidi antincendio, frequenza e qualità dei servizi di pulizia.

> **MAX PUNTI 7**

La valutazione delle offerte tecniche presentate avverrà mediante la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai commissari secondo la seguente tabella:

SCALA DI VALUTAZIONE	
VALUTAZIONE	COEFFICIENTE
NON VALUTABILE	0,00
NON ADEGUATO	0,30
SUFFICIENTE	0,60
DISCRETO	0,70
BUONO	0,80
OTTIMO	1,00

Saranno esclusi e dunque non ammessi alla fase di apertura dell'offerta economica i concorrenti che abbiano conseguito un punteggio inferiore a 40/100.

La medesima commissione provvederà alla valutazione dell'**offerta economica** in base al ribasso applicato al citato canone/tariffa, rispetto secondo il seguente criterio [MAX 30/100 punti]:

Allegato 1) – LINEE GUIDA

- **0 punti** se il ribasso percentuale è pari allo 0,00%;
- **30 punti** se il ribasso percentuale è pari al 100,00% (ovvero il Comune non corrisponderà alcun contributo e gli operatori economici assegnatari dei posteggi del mercato della **37^A** Sagra del Melone Ed. 2026 non pagheranno nessun canone/tariffa, sotto forma di spese di istruttoria allestimento/organizzazione, al soggetto organizzatore affidatario);
- un punteggio intermedio calcolato per interpolazione lineare negli altri casi.

In altri termini detto "R%" il ribasso percentuale offerto il punteggio si calcola con la formula: OFFERTA ECONOMICA = 0,30 x R%.

ART. 12 - Presentazione delle domande

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Le Imprese, entro le **ore 13:00 del 10/06/2026 (TIMING DI GARA** alla voce "*Termine ultimo di abilitazione alla gara*" del Disciplinare Telematico) devono obbligatoriamente abilitarsi alla gara (pena l'impossibilità di partecipare) secondo le seguenti modalità.

L'abilitazione è del tutto gratuita per i Concorrenti.

I concorrenti devono obbligatoriamente abilitarsi alla gara collegandosi all'area di accesso all'AlboTelematico della Scrivente https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_comunemontaltodicaastro, nell'apposita sezione "Elenco Bandi e avvisi in corso" e procedere, premendo il bottone "Registrati", alla creazione di un nuovo profilo, collegato alla partecipazione alla gara di cui trattasi (iscrizione light). Dopo aver inserito un nominativo e un indirizzo mail di riferimento (al quale perverrà una password provvisoria), premendo nuovamente l'opzione "Registrati", il sistema richiederà l'inserimento di pochi e specifici dati. Al termine della compilazione del form sarà necessario personalizzare la password al fine di completare con successo l'abilitazione alla procedura ed accedere alla scheda di gara.

N.B. Anche se già registrati sulla piattaforma della Scrivente, gli OO.EE. che intendono presentare la propria migliore offerta dovranno in ogni caso necessariamente ottemperare alle operazioni di abilitazione alla gara richiamando il bando di gara pubblicato nell'apposita sezione "Elenco Bandi e avvisi in corso" accessibile dal link https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_comunemontaltodicaastro e inserendo, previa accettazione, i propri dati identificativi nella pagina di abilitazione alla gara collegata al bando.

Espletate le suddette operazioni, i concorrenti saranno tra quelli che, previo espletamento di tutte le formalità amministrative, potranno partecipare alla gara.

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi della procedura prevista dal sistema, che consentono di predisporre:

- documentazione amministrativa;
- documentazione tecnica (se prevista);
- offerta economica.

Ciascun documento deve quindi essere caricato sul Sistema attraverso l'apposita procedura di upload, seguendo scrupolosamente le specifiche istruzioni riportate nei paragrafi successivi.

Tutta la documentazione richiesta, di carattere amministrativo, tecnico (se prevista) ed economico, dovrà essere presentata in lingua italiana.

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Entro il termine previsto dal TIMING DI GARA ovvero perentoriamente il termine fissato nell'avviso pubblico, l'Operatore concorrente deve depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata, nell'apposito spazio denominato "**DOC. GARA**" – "**AMMINISTRATIVA**" attivato all'interno della scheda di gara, i documenti di seguito indicati.

- Autocertificazione del possesso dei requisiti richiesti sottoscritto dal titolare o rappresentante legale, redatta utilizzando il modello di cui all'**allegato B**.

Alla dichiarazione dovrà essere allegata anche:

- copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;

Allegato 1) – LINEE GUIDA

- dichiarazione sul possesso dei requisiti morali, di cui all'art. 71, dal comma 1 al comma 5, del Decreto Legislativo 59/2010 (recepimento della Direttiva Servizi – cd. Bolkestein);
- Documentazione comprovante l'organizzazione e gestione di stand enogastronomici in occasione di eventi, sagre, fiere analoghe, per tipologia e rilevanza, e/o esperienza nel settore della ristorazione nel triennio antecedente la pubblicazione dello stesso avviso come indicato nel precedente art. 4.
- Patto di integrità di cui **all'ALLEGATO F**

DOCUMENTAZIONE TECNICA

Entro il termine di presentazione dell'offerta, l'Operatore economico concorrente deve depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata, nell'apposito spazio "**DOC. GARA**" - "**TECNICA**", la documentazione tecnica di seguito indicata:

- elaborato costituente l'offerta tecnica, redatta utilizzando il modello di cui all'**allegato C**, riportante in maniera analitica gli elementi caratterizzanti la proposta di servizio, seguendo l'elencazione dei criteri di attribuzione dei punteggi di cui all'art. 11 – Elementi di valutazione delle proposte e la descrizione di come s'intende adempiere agli obblighi elencati agli artt. 5 e 7 del presente avviso, sottoscritta sull'ultima pagina dal legale rappresentante;
- necessaria documentazione atta a rappresentare l'allestimento delle aree mercato nonché dell'allestimento proposto per lo stand enogastronomico.

DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE ECONOMICA

Entro il termine di presentazione dell'offerta, l'Operatore concorrente dovrà presentare la propria offerta economica secondo le modalità telematiche di seguito riportate e meglio specificate nel Disciplinare Telematico **allegato G**) al presente avviso, collegandosi alla propria area riservata, nella sezione "**OFFERTA ECONOMICA**" presente nella scheda di gara.

1. **depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata dell'Albo Fornitori della Scrivente Stazione Appaltante, nello spazio denominato "OFFERTA ECONOMICA" attivato all'interno della scheda di gara, la documentazione redatta in conformità del Modello "ALLEGATO D OFFERTA ECONOMICA".**

N.B. È onere dell'operatore verificare la corretta esecuzione di tale passaggio direttamente sulla piattaforma.

La conferma dell'esito di gara è condizionata al successivo controllo e all'analisi dettagliata dei documenti afferenti all'offerta economica.

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno del Disciplinare di gara.

ART. 13 - Modalità di svolgimento della procedura

La seduta di esame delle offerte avrà luogo il **giorno 10/06/2026** presso Comune di Montalto di Castro, Piazza Matteotti n. 11, presso la sala riunioni posta all'ultimo piano dell'edificio.

Nella predetta data ed orario, in seduta pubblica, la commissione procederà, in via telematica secondo quanto previsto dal disciplinare telematico nel seguente ordine:

- alla verifica della data di arrivo delle offerte entro il termine, accertandone la regolarità di presentazione e, nel caso contrario, pronuncerà la relativa esclusione;
- alla verifica della presenza delle tre offerte, e in caso negativo, escluderà i concorrenti dalla procedura di selezione;
- all'apertura della **documentazione amministrativa** per ciascun concorrente, verificando la regolarità della stessa.

Allegato 1) – LINEE GUIDA

Nella medesima seduta verrà aperta anche la **documentazione tecnica**, al solo fine di verificarne il contenuto. La valutazione dell'offerta tecnica, verrà effettuata in una o più sedute riservate, dalla predetta commissione.

Salvo diverso avviso inoltrato ai soggetti partecipanti che hanno presentato offerta, l'apertura l'offerta economica, è fin d'ora stabilita per il **giorno 12/06/2026 alle ore 9:30** presso il Comune di Montalto di Castro, Piazza Matteotti n. 11, presso la sala riunioni posta all'ultimo piano dell'edificio in via telematica.

In tale occasione, in seduta pubblica, la commissione procederà nel seguente ordine:

- a) alla lettura delle valutazioni conseguite da ogni soggetto partecipante ammesso in base ai criteri qualitativi di cui all'art. 11.
- b) all'apertura della offerta economica per ciascun soggetto partecipante ammesso, alla lettura del ribasso offerto e al calcolo del punteggio di cui all'art. 11;
- c) alla somma dei punteggi parziali di cui ai due capoversi precedenti, per ciascun soggetto partecipante ammesso.

Il servizio verrà affidato al soggetto che avrà ottenuto il punteggio più alto sommando tutti i punteggi parziali per l'offerta tecnica e il punteggio per l'offerta economica.

In caso di parità di punteggio, in analogia con quanto disposto dall'art. 77 del Regio decreto 23 maggio 1924, n. 827 - Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato, si procederà al sorteggio.

L'esito della selezione sarà pubblicato all'albo del Comune di Montalto di Castro.

Dopo la proposta di aggiudicazione l'Amministrazione comunale si riserva di effettuare tutti i controlli sui requisiti morali dell'aggiudicatario, di cui alle dichiarazioni rilasciate ai sensi del DPR 445/2000.

Espletati tali controlli o, eventualmente, in itinere si procederà all'aggiudicazione definitiva.

Nella esecuzione del contratto l'affidatario dovrà attenersi a quanto indicato in sede di partecipazione alla presente procedura di selezione. Saranno ammesse limitate modifiche purché ininfluenti rispetto alla valutazione riportata dall'offerta e comunque accettate dalla Amministrazione comunale.

ART. 14 - Divieto di cessione del contratto e subappalto:

L'affidamento operato al soggetto organizzatore della 37^ Sagra del Melone da realizzarsi nel periodo 02-03-04-05 LUGLIO 2026 nella frazione di Pescia Romana., a seguito dell'avviso pubblico, non potrà in alcun caso formare oggetto di cessione pena l'immediata decadenza e risoluzione del contratto. La cessione del contratto è nulla ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs.36/2023

È ammesso il subappalto secondo le disposizioni del soprarichiamato articolo.

Gli operatori economici indicano in sede di offerta le parti del contratto che intendono subappaltare a terzi (non si considerano terzi le imprese sono raggruppate o consorziate per ottenere la concessione o le imprese ad esse collegate). L'offerente ha l'obbligo di dimostrare l'assenza, in capo ai subappaltatori indicati, di motivi di esclusione e provvede a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia accertato l'esistenza di motivi di esclusione di cui all'art. 94 del D. Lgs. 36/2023.

ART. 15 - Oneri economici della concessione:

L'operatore dovrà corrispondere all'ente il Canone Unico Patrimoniale Mercatale, comprensivo della tassa smaltimento rifiuti giornaliera TARI, relativo all'occupazione del suolo pubblico.

Il Canone Unico è fissato a termini del vigente REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O AL PATRIMONIO INDISPONIBILE, DESTINATI A MERCATI REALIZZATI ANCHE IN STRUTTURE ATTREZZATE approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 28/04/2021.

Allegato 1) – LINEE GUIDA

La tassa smaltimento rifiuti TARI è fissata ai termini del vigente REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA TASSA SUI RIFIUTI approvato, nella sua ultima stesura, con Delibera di Consiglio Comunale n.12 del 30-05-2023 e nella misura prevista dalla delibera consiliare di approvazione delle tariffe per l'anno 2026.

Il Comune provvederà ad emettere il bollettino di pagamento delle suddette tasse per l'ammontare complessivo in relazione a tutta l'area soggetta ad occupazione al solo nome dell'Organizzatore. Ai sensi dell'art. 18, comma 2 del sopra citato Regolamento, *per le occupazioni temporanee, il pagamento del canone deve essere effettuato, di norma, in un'unica soluzione, contestualmente al rilascio della concessione.*

ART. 16 - Regime di inadempienza

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 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. 17 - Esenzione dalla responsabilità solidale

Il Comune di Montalto di Castro rimane estraneo a qualsiasi rapporto o controversia che dovesse insorgere tra l'Organizzatore e il personale dello stesso impiegato nelle attività in oggetto nonché tra l'organizzatore e gli operatori economici che prenderanno parte al mercato.

ART. 18 - Osservanza della normativa sulla sicurezza

L'organizzatore è tenuto al rispetto e all'osservanza di tutte le norme in materia di sicurezza di cui al D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i., di ogni altra prescrizione che potrà essere imposta dal Piano Operativo di Sicurezza dell'organizzazione complessiva della 37^ Sagra del Melone da realizzarsi nel periodo 02-03-04-05 LUGLIO 2026 nella frazione di Pescia Romana.

ART. 19 - Polizza assicurativa

L'organizzatore si impegna a tenere sollevato il Comune da responsabilità di ordine civile e/o penale per ogni e qualsiasi danno possa derivare a terzi in dipendenza e conseguenza della attività esercitata.

Allo scopo, è fatto obbligo all'operatore economico di provvedere alla stipulazione di polizze di assicurazione R.C, per la durata della concessione a copertura dei rischi seguenti:

a) R.C.T. (per danni a terzi). La copertura R.C.T. dovrà assicurare tutti i rischi connessi allo svolgimento delle attività regolate dalla presente convenzione.

b) R.C.O. (responsabilità civile per operatori soggetti e per quelli non soggetti ad assicurazione obbligatoria INAIL). La copertura R.C.O. dovrà inoltre prevedere il risarcimento degli infortuni contemplati nel D.P.R. 30.06.1965 n. 1124 e dei danni non rientranti nella disciplina del D.P.R. soprarichiamato e dovrà essere estesa al rischio delle malattie professionali riconosciute dall'INAIL

ART. 20 - Trattamento dei dati-Informativa sul trattamento dei dati personali

(artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679)

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

Allegato 1) – LINEE GUIDA

1. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Montalto di Castro, con sede in Piazza Giacomo Matteotti, 11, in persona del Sindaco l. r. p. t. (pec: comune.montaltodicastro.vt@legalmail.it; sito web: <http://comune.montaltodicastro.vt.it>, a cui è possibile rivolgersi per ottenere chiarimenti in merito alla presente informativa e/o per esercitare i diritti riconosciuti dal Regolamento UE n. 2016/679;
2. Il Titolare ha nominato un Responsabile per la protezione dei dati personali, nella persona del Dott. Emanuele Cofanelli della Società Idea Pubblica Mail emanuele.cofanelli@ideapubblica.it Tel 071/2115576 a cui è possibile rivolgersi, in via alternativa rispetto al Titolare del trattamento, per ottenere chiarimenti in merito alla presente informativa e/o per esercitare i diritti riconosciuti dal Regolamento UE n. 2016/679;
3. I dati vengono raccolti attraverso il sopra esteso modulo e vengono trattati per le seguenti finalità: gestione degli adempimenti funzionali al perfezionamento della procedura richiesta. I dati possono essere trattati dal Comune di Montalto di Castro per finalità di analisi e statistiche;
4. La base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un contratto o di misure precontrattuali, nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico, nell'adempimento di obblighi di legge;
5. I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
6. I dati non sono oggetto di diffusione;
7. I dati non sono oggetto di trasferimento all'estero;
8. Il conferimento dei dati non ha carattere obbligatorio; tuttavia, qualora non ci venissero forniti non potremmo accogliere la richiesta di fornitura di acqua e, quindi, perfezionare ed eseguire il relativo contratto;
9. I dati sono trattati per tutta la durata di esecuzione del contratto e, successivamente, vengono conservati fino alla decorrenza dei termini di prescrizione previsti dalla legge per l'esercizio dei diritti derivanti e/o connessi al rapporto contrattuale e, comunque, per il tempo necessario in relazione al perseguimento del compito di interesse pubblico, nel rispetto delle previsioni di legge;
10. Viene garantito agli interessati l'esercizio dei diritti riconosciuti dagli artt. 15-22 del Regolamento UE n. 2016/679 (accesso, rettifica, cancellazione, opposizione, limitazione e portabilità, se ne ricorrono i presupposti) e dall'art. 77 del Regolamento UE n. 2016/679 (diritto, qualora l'interessato ritenga che il trattamento dei propri dati sia effettuato in violazione delle previsioni del Regolamento, fermo il diritto di rivolgersi alle competenti autorità giudiziarie civili o amministrative, di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, per quanto di sua competenza).

ART. 21 - Responsabile del Procedimento

Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Settore II Tributi-Suap-Legale-Pubblica Istruzione, Dott.ssa Stefania Flamini

ART. 22 - Informazioni

Eventuali richieste di chiarimento possono essere inoltrate tramite:

- PEC all'indirizzo: suap.comune.montaltodicastro@legalmail.it ;
- E- mail agli indirizzi: suap@comune.montaltodicastro.vt.it .

La modulistica per la partecipazione al bando è reperibile sul sito web del Comune di Montalto di Castro, al seguente link: <https://comune.montaltodicastro.vt.it/category/avvisi-e-concorsi/>