



## COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE

Provincia di Parma

**AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE  
DA PARTE DI ENTE O ASSOCIAZIONE DI TERZO SETTORE  
FINALIZZATO ALLA STIPULA DI UNA CONVENZIONE  
PER LA COLLABORAZIONE NELLA REALIZZAZIONE  
DELL'EVENTO 69° FIERA DELLA FORTANINA E DELLA SPALLA 2026**

**SCADENZA PER L'INVIO DELL'OFFERTA: 29/05/2026 alle ore 12:00**

CUP: D69I26000210004

CIG lotto 1: BBA91CA818

CIG lotto 2: BBA91CB8EB

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE

### RENDE NOTO

che il Comune di San Secondo Parmense intende organizzare la manifestazione denominata "69° FIERA DELLA FORTANINA E DELLA SPALLA" per l'anno 2026 prevista per i giorni 27-28-29-30-31 Agosto e 01 Settembre 2026.

A tale fine, l'Amministrazione comunale intende avvalersi della collaborazione di un Ente del Terzo Settore, mediante stipulazione di convenzione ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117.

#### ART. 1 SOGGETTO CO-PROGETTANTE

Comune di San Secondo Parmense

Sede Legale: Piazza Mazzini 10 – 43017 San Secondo Parmense (PR)

P.IVA/Codice fiscale: 00231310343

#### ART.2 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

L'Amministrazione procedente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 56 del D.Lgs. 117/2017, manifesta l'intenzione di procedere all'affidamento delle attività di cui al presente avviso, articolandole in due distinti lotti funzionali, al fine di favorire la più ampia partecipazione degli Enti del Terzo Settore potenzialmente interessati e di assicurare un assetto organizzativo maggiormente coerente con la natura eterogenea delle prestazioni richieste, nonché in ragione della rilevanza e complessità delle attività stesse, le quali difficilmente potrebbero essere eseguite da un unico operatore con adeguati standard qualitativi e quantitativi.

I seguenti impegni costituiscono obblighi prestazionali a carattere generale e, come tali, dovranno essere integralmente assolti da ciascuno dei soggetti individuati, indipendentemente dal lotto di rispettiva competenza:

- a. Supporto operativo al Comune nelle fasi di allestimento delle aree destinate allo svolgimento degli eventi;
- b. Interfaccia diretta con la struttura tecnica comunale responsabile della manifestazione e gestione dei rapporti con eventuali altre associazioni coinvolte nell'organizzazione;

- c. assistenza al pubblico durante lo svolgimento delle iniziative;
- d. custodia e guardiania delle attrezzature messe a disposizione per la manifestazione;
- e. supporto nelle attività di disallestimento, comprensivo di smontaggio e riconsegna delle attrezzature al termine dell'evento;

Le attività di seguito indicate sono oggetto di ripartizione funzionale tra i due lotti in cui si articola la presente procedura e, pertanto, dovranno essere espletate in maniera distinta e specifica da ciascun soggetto affidatario, in coerenza con l'ambito operativo proprio del lotto di rispettiva assegnazione.

LOTTO 1	LOTTO 2
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. gestione dell'Area somministrazione bevande;</li> <li>b. assunzione degli oneri di spesa relativi agli eventi e alle attività previste nella giornata del 28 agosto, preventivamente concordati con l'Amministrazione comunale, fatta eccezione per il service audio-luci;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. gestione dell'Area Ristorazione (esclusa la somministrazione di bevande);</li> <li>b. assunzione degli oneri di spesa relativi agli eventi e alle attività previste nella giornata del 31 agosto, preventivamente concordati con l'Amministrazione comunale, fatta eccezione per il service audio-luci;</li> </ul>

Il Comune conserva il ruolo di coordinamento e controllo delle attività oggetto della manifestazione ed in particolare dovrà essere costantemente informato in ordine alle deviazioni dal programma concordato, dettate da accadimenti non previsti che possono compromettere il rispetto delle tempistiche o lo svolgimento delle attività programmate.

I termini della collaborazione sono disciplinati nello schema di convenzione allegato al presente avviso, al quale si rinvia integralmente *per relationem*.

### **ART.3 SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

I requisiti richiesti ai sensi dell'art. 56, commi 1 e 3 del D.lgs. n. 117/2017, affinché organizzazioni e associazioni possano prendere parte alla selezione, sono:

- l'iscrizione da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo settore;
- il possesso di requisiti di moralità professionale, nonché l'assenza di ogni situazione che possa determinare l'esclusione dalla selezione e/o incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione previste dal D.Lgs. n. 36/2023 e dal D.lgs. n. 117/2017;
- la capacità di dimostrare un'adeguata attitudine, da valutarsi in relazione alla struttura organizzativa, alle attività effettivamente svolte, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alle risorse disponibili e alla capacità tecnica e professionale. Tale capacità è intesa come concreta idoneità a operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione e sarà valutata anche con riferimento all'esperienza maturata nello svolgimento di attività analoghe, nonché all'organizzazione interna, alla formazione e all'aggiornamento dei volontari;

e devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

### **ART.4 MODALITA' DI SCELTA E CRITERI DI VALUTAZIONE**

La valutazione sarà effettuata da una Commissione appositamente nominata dal Responsabile del Settore "Affari Generali, Servizi alla Persona, Cultura e Turismo".

La selezione dell'Ente del Terzo Settore con cui stipulare la convenzione sarà condotta sulla base dei seguenti elementi di merito, ai quali verrà attribuito un punteggio complessivo massimo di 50 punti:

- a) Esperienza maturata nei rapporti con le amministrazioni pubbliche per la gestione di eventi culturali e/o sportivi e ricreativi:
  - Da 1 a 3 anni: Punti 5

- Da 3 a 5 anni: Punti 10
- Da 5 a 10 anni: Punti 15
- Oltre 10 anni: Punti 20
- b) Consolidazione dell'associazione sul territorio:
  - Fino a 10 associati: Punti 1
  - Da 10 a 30 associati: Punti 3
  - Oltre 30 associati: Punti 5
- c) Presenza operativa sul territorio documentata da apposita relazione:
  - Fino a punti 10
- d) Numero di addetti in quantità sufficiente da garantire il servizio:
  - Da 1 a 3 addetti: Punti 3
  - Da 3 a 5 addetti: Punti 5
  - Oltre 5 addetti: Punti 10
- e) La somministrazione di alimenti/bevande che comprendano prodotti tipici del territorio:
  - Fino a punti 5

Sarà individuato il candidato che avrà conseguito il punteggio più elevato.

In caso di parità, la precedenza sarà attribuita al soggetto con il maggior numero di volontari dichiarati; qualora persista ulteriore parità, l'aggiudicazione avverrà mediante sorteggio.

#### **ART.5 RISORSE ECONOMICHE E MODALITA' DI RIMBORSO.**

La convenzione, ai sensi dell'art. 56, comma 2, del D.lgs 3 luglio 2017, n. 117, non prevede l'erogazione di contributi o corrispettivi, ma esclusivamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute e debitamente documentate fino a un importo massimo di € 1.000,00 per ciascun ente e/o associazione. Non sono ammesse erogazioni di carattere forfettario o destinate a sostenere i costi generali di esercizio dell'Associazione.

#### **ART.6 DANNI, RESPONSABILITA' CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA**

All'atto della sottoscrizione della convenzione, quale civilmente responsabile ai sensi del Codice Civile e della normativa vigente, l'E.T.S. assumerà l'obbligo di rimborsare eventuali danni cagionati a terzi, ivi compreso il Comune, ed al proprio personale dipendente e/o preposto, in conseguenza di fatti imputabili all'affidatario stesso e/o al proprio personale dipendente e/o preposto derivanti dall'espletamento delle attività oggetto della convenzione.

Il Soggetto Esecutore, con la sottoscrizione della convenzione, assume, altresì, in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato al Comune di San Secondo Parmense in ragione di eventuali ritardi, interruzioni, errori o omissioni commessi relativi alla gestione delle attività.

Al fine di garantire una maggiore tutela del Comune e dei terzi/utenti, l'affidatario dovrà dimostrare di possedere una polizza assicurativa di Responsabilità Civile per danni a persone e/o cose (RCTO) che preveda esplicitamente nella descrizione del rischio (anche tramite apposita appendice) l'efficacia delle garanzie prestate per i rischi derivanti dall'espletamento delle attività e/o servizi in argomento, con i seguenti massimali minimi:

- a) Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): € 3.000.000,00 unico per sinistro;
- b) Resp. Civile verso i Prestatori d'Opera, se presenti (RCO): € 3.000.000,00 unico per sinistro.

La polizza dovrà prevedere esplicitamente l'efficacia delle garanzie per i seguenti rischi:

- Copertura dei danni cagionati a terzi con dolo e colpa grave del proprio personale dipendente e delle persone di cui deve rispondere, compresi eventuali volontari;
- Estensione della Responsabilità Civile personale di tutti i dipendenti e/o di coloro che partecipano all'attività, compresi eventuali volontari;
- Rinuncia alla rivalsa nei confronti dell'Amministrazione, dei suoi amministratori e dei suoi dipendenti;
- Estensione ai danni da incendio a cose o fabbricati di proprietà di terzi cagionati durante l'esercizio delle attività affidate;

- Estensione ai rischi della responsabilità civile derivante dalla proprietà e/o conduzione e/o uso di qualsiasi bene utilizzato per l'espletamento del servizio assicurato;
- Danni arrecati alle cose in consegna e custodia, inclusi i danni da furto.

La polizza assicurativa dovrà avere efficacia per l'intero periodo di durata della convenzione, ed una copia integrale dei documenti contrattuali di compagnia (condizioni generali complete corredate da eventuali condizioni integrative o aggiuntive) dovrà essere presentata agli uffici.

Resta inteso che l'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale di efficacia della convenzione, pertanto qualora il Soggetto Esecutore non sia in grado di provare la sussistenza della copertura assicurativa di cui si tratta, la stessa si risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c..

## **ART. 7 MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

I soggetti interessati a partecipare al presente avviso, dovranno far pervenire la propria istanza unitamente agli allegati richiesti **entro le ore 12.00 del giorno 29 maggio 2026** secondo le seguenti modalità:

- Il plico dovrà essere sigillato e firmato sui lembi di chiusura, riportare il mittente e la dicitura **"ISTANZA PER LA COLLABORAZIONE NELLA REALIZZAZIONE DELL'EVENTO FIERA DELLA FORTANINA E DELLA SPALLA 2026 – LOTTO N. \_\_\_"** il quale conterrà due distinte buste:

- **Busta A, sigillata e sottoscritta sui lembi di chiusura, riportante la dicitura "BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA, contenente:**

**Allegato A:** Domanda di partecipazione e dichiarazione di possesso dei requisiti sottoscritta dal legale rappresentante del proponente, unitamente a copia di un documento d'identità personale del dichiarante.

- **Busta B, sigillata e sottoscritta sui lembi di chiusura, riportante la dicitura "BUSTA B – OFFERTA TECNICA" contenente:**

**Allegato B:** Modello per la Proposta progettuale (rispettando i criteri di valutazione di cui all'art. 4);

Le domande andranno redatte in forma chiara e leggibile e dovranno essere complete delle informazioni sopra richieste e degli eventuali allegati richiesti.

- Tutta la documentazione dovrà pervenire entro il termine di cui sopra mediante:
  - A. CONSEGNA A MANO ALL'UFFICIO PROTOCOLLO**, sito in Piazza Mazzini n. 10, San Secondo P.se, aperto al pubblico con i seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00
  - B. INVIO A MEZZO RACCOMANDATA A/R** al seguente indirizzo:  
Comune di San Secondo Parmense  
Piazza Mazzini 10  
43017 San Secondo P.se (PR)

Il termine indicato è perentorio e tassativo, come da timbro e data apposti dall'Ufficio Protocollo ricevente: saranno automaticamente escluse dalla procedura le domande pervenute oltre il termine fissato (anche in caso di consegna a mezzo posta raccomandata non fa fede il timbro postale, ma unicamente il recapito nei termini, a pena di esclusione).

Il recapito della domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente; ove per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, la stessa non venisse recapitata, l'Ente non assume responsabilità alcuna.

Le domande trasmesse oltre i termini previsti e/o incomplete non potranno essere ammesse. Il Responsabile del procedimento si riserva la facoltà di chiedere chiarimenti e/o integrazioni della documentazione presentata.

Il Responsabile del procedimento comunicherà l'eventuale esclusione dei partecipanti dandone formale comunicazione.

## ART. 8 FASI DEL PROCEDIMENTO

La procedura di co-progettazione si articola nelle seguenti fasi:

- **FASE A) Individuazione del soggetto attuatore**

- ✓ Verifica del possesso, in capo ai soggetti che hanno manifestato il loro interesse a partecipare alla co-progettazione, dei requisiti di cui all'art. 3 del presente avviso;
- ✓ Valutazione, da parte di una Commissione tecnica appositamente nominata, delle proposte progettuali preliminari pervenute con attribuzione di punteggio in base ai criteri indicati al precedente art. 4;
- ✓ Individuazione del soggetto che, tra le proposte che avrà raggiunto il maggior punteggio e con il quale si procederà **alla fase B) della procedura.**

- **FASE B) Definizione del progetto definitivo**

In questa fase si parte dal progetto preliminare predisposto dal soggetto selezionato nella **fase A)** che ha ottenuto il maggior punteggio e si procede alla sua discussione critica con l'obiettivo di giungere ad un progetto condiviso e definitivo che valorizzi le proposte ritenute più rispondenti agli elementi essenziali dell'avviso e ai documenti di programmazione dell'Ente.

Alla discussione critica parteciperanno:

1. Per il Comune di San Secondo Parmense: il Responsabile del Procedimento o suo delegato;
2. Per il soggetto individuato al termine della **fase A)**: il rappresentante legale o suo delegato.

Potranno prendere parte alla discussione a titolo consultivo, il Sindaco e l'Assessore di riferimento in materia.

La discussione critica dovrà tenere conto dei seguenti elementi:

- ✓ Coerenza delle variazioni e integrazioni da apportare al progetto preliminare con le linee indicate dal presente avviso (variazioni e integrazioni che comunque non devono alterare le condizioni che hanno determinato la scelta del soggetto con cui cooperare);
- ✓ Definizione degli aspetti esecutivi, in particolare la definizione delle attività previste e dell'allocatione delle risorse finanziarie e non, messe a disposizione dal co-progettante.

Il positivo superamento di tale fase è condizione indispensabile per l'affidamento delle attività.

Le sessioni vengono verbalizzate dal Responsabile del procedimento, il relativo verbale potrebbe esplicitare che esso è redatto anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 della legge n. 241/1990, ovvero sia il verbale costituisce accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento finale dell'ente pubblico.

Nel caso in cui non si giunga ad un progetto definitivo ritenuto confacente alle esigenze dell'Amministrazione, l'ente si riserva la facoltà di revocare la procedura.

- **FASE C) Stipula della Convenzione**

Conclusa la precedente **fase B)**, che vede la condivisione tra l'Ente e il soggetto selezionato del progetto definitivo, si procederà a stipulare specifica Convenzione, come da schema allegato.

Il Comune di San Secondo Parmense si riserva, in qualsiasi momento, di:

- chiedere al soggetto la ripresa del tavolo di co-progettazione per procedere all'integrazione e alla diversificazione delle tipologie e modalità di intervento, alla luce di sopraggiunte e motivate necessità di modifiche/integrazioni della programmazione delle attività;
- di disporre la cessazione degli interventi e delle attività, sempre a fronte di sopravvenute disposizioni regionali, nazionali o europee.

In entrambi i casi al soggetto aggiudicatario non verrà riconosciuto alcunché a titolo di indennizzo o risarcimento, al di fuori dei rimborsi maturati per attività già eseguite.

- **FASE D) Modalità di attivazione del servizio**

Il servizio sarà attivato secondo tempi e modalità previste dal progetto definitivo di cui alla fase B) e dalla convenzione sottoscritta.

L'operatore si obbliga, nell'esecuzione delle attività previste, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato, in ottemperanza del D.P.R. n. 62/2013 e pubblicato sul sito internet istituzionale.

In caso di violazione di taluni degli obblighi, il funzionario competente, accertata la compatibilità dell'obbligo violato con la tipologia del rapporto instaurato, provvederà alla contestazione, assegnando un termine di 15 giorni per la presentazione di giustificazioni. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la risoluzione del rapporto è disposta con provvedimento del Responsabile del settore competente, fatto salvo per l'Amministrazione il diritto al risarcimento dei danni anche all'immagine.

La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

#### **ART. 9 DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Avviso e i relativi allegati, sono disponibili sul sito internet del Comune all'indirizzo: [www.comune.san-secondo-parmense.pr.it](http://www.comune.san-secondo-parmense.pr.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto la voce "Bandi di gara e contratti - Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1 gennaio 2024 - Pubblicazione".

Il Responsabile del procedimento è il sottoscritto Giuseppe Ruggiero, in qualità di Responsabile del Settore "Affari Generali, Servizi alla Persona, Cultura e Turismo".

Per qualsiasi informazione di carattere tecnico-amministrativo gli interessati potranno rivolgersi ai seguenti contatti:

- ✓ Tel. 0521/377311
- ✓ Email: [segreteria@comune.san-secondo-parmense.pr.it](mailto:segreteria@comune.san-secondo-parmense.pr.it)
- ✓ PEC: [protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it)

Il presente Avviso ha uno scopo esclusivamente esplorativo e non comporta l'instaurazione di posizioni giuridiche in capo ai candidati. L'ente si riserva la potestà di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento di cui trattasi, con atto motivato, nonché di procedere alla co-progettazione e alla presentazione del progetto anche in presenza di una sola candidatura ritenuta valida.

I dati forniti dai soggetti proponenti verranno trattati, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento delle procedure relative al presente avviso.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia alle disposizioni contenute nella normativa vigente in materia, con particolare riferimento al D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 e alle altre norme applicabili.

San Secondo P.se (PR), li 14.05.2026

#### ***Allegati:***

- A) Modulo domanda di partecipazione
- B) Modulo proposta progettuale
- C) Schema di convenzione

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

Dott. Giuseppe Ruggiero