



CITTA' DI TORINO

DIPARTIMENTO COMMERCIO

ALLEGATO 1

CAPITOLATO TECNICO

SERVIZIO PER LA REALIZZAZIONE E LA GESTIONE DEL VILLAGGIO DI NATALE DI TORINO ANNO 2025 IN PIAZZA SOLFERINO.

LOTTO UNICO

CONDIZIONI DEL SERVIZIO

Articolo 1 Oggetto, Caratteristiche Progettuali e Modalità di Esecuzione

a) Oggetto

Oggetto della presente procedura è l'aggiudicazione del servizio per l'allestimento e la gestione del Villaggio di Natale di Torino 2025 comprensivo di una pista di pattinaggio sul ghiaccio e dei correlati eventi aggregativi natalizi, da svolgersi in piazza Solferino.

Il Villaggio dovrà includere una pista di pattinaggio sul ghiaccio di lunghezza tale da occupare tutta o gran parte dell'area della piazza compresa tra la fontana Angelica (cd. fontana delle quattro stagioni) e la statua equestre dedicata a Ferdinando di Savoia.

L'apertura del villaggio potrà essere compresa tra il 29 novembre e il 5 dicembre e chiusura il 6 gennaio 2026.

Nella realizzazione del Villaggio dovranno essere preservati i cannocchiali prospettici dei monumenti.

Gli eventi saranno finalizzati alla socializzazione e all'aggregazione della cittadinanza e dei turisti, alla promozione delle attività artigianali e di commercio al dettaglio inerenti il tema del Natale e dovranno comprendere momenti di intrattenimento e ricreativi, in particolare dedicati ai bambini, con riferimento al tema natalizio.

b) Caratteristiche progettuali

Coloro che intendono rispondere al presente avviso dovranno presentare, con le modalità infra descritte, un **"Progetto per l'allestimento e la gestione del Villaggio di Natale di Torino 2025 comprensivo di una pista di pattinaggio"** (di seguito anche solo Progetto).

Il Progetto dovrà prevedere l'allestimento del Villaggio di Natale su piazza Solferino (All. 2 planimetria) comprendente:

Allestimento dello spazio Villaggio:

- realizzazione di un vero e proprio Villaggio di Natale con casette, luminarie e abbellimenti. Per “casetta” si intende un manufatto in legno con caratteristiche di piccola casa con tetto a capanna (a due falde), comprensiva di certificazione strutturale necessaria ai fini dell'ottenimento dei permessi necessari all'evento e di allestimento interno, comprensivo di corpi illuminanti e di impianti elettrici a norma. Dovrà essere garantita l'omogeneità estetica delle strutture e il rispetto del contesto di riferimento. Il numero delle casette dovrà essere tale da garantire l'occupazione di tutta l'area disponibile della piazza Solferino, esclusa l'area destinata alla pista di pattinaggio.
- Casa di Babbo Natale, dotata di riscaldamento e arredata in modo tale da consentire ai bambini di esprimere i propri sogni e i propri desideri; inoltre, dovrà essere prevista una postazione per il *Charity Christmas*, dove verrà data ai bambini la possibilità di portare i giocattoli per donarli a chi per questo Natale non potrà riceverne;
- vendita di beni collegati alla tradizione natalizia; dovrà essere prevista una prevalenza di casette di vendita di prodotti artigianali ed extralimentari rispetto a quelle di vendita di prodotti alimentari; nello specifico, dovrà essere rispettato il rapporto minimo di 3 a 2.
- somministrazione di cibi e bevande collegate alla tradizione natalizia e/o al cibo piemontese.

Tipologia di generi merceologici ammessi

Come sopra indicato, le tipologie dei generi esposti per la vendita al pubblico dovranno essere rapportate al tema del Natale. Sono ammessi:

- addobbi natalizi (per presepi e alberi di Natale, ecc);
- abbigliamento (di carattere stagionale);
- giocattoli;
- libri;
- articoli da regalo;
- Artigianato del legno e non);
- piante verdi;
- candele e oggettistica natalizia.

Non saranno ammessi oggetti usati.

- Prodotti alimentari: dolciumi, cioccolato e suoi derivati;
- prodotti enogastronomici;

La parte di somministrazione dovrà essere posizionata nell'area compresa tra il termine della pista e la statua al centro della piazza.

Allestimento di una pista di pattinaggio:

- Realizzazione di una pista di pattinaggio sul ghiaccio naturale di lunghezza non inferiore a 30 e larghezza non inferiore a 10 metri e non superiore a 13 metri, e comunque compatibile con il suo posizionamento nello spazio della piazza compreso tra la fontana Angelica (cd. Fontana delle Quattro stagioni per la quale dovrà essere garantita una fascia di rispetto) e la statua equestre dedicata a Ferdinando di Savoia.

Organizzazione e realizzazione di attività ed iniziative ludico-creative a tema natalizio nelle seguenti tipologie, da intendersi a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- programma di animazione ed eventi aggregativi per famiglie, bambini, ragazzi e turisti, con la definizione di un *format*, a contenuto natalizio, comprensivo di cori gospel in grado di offrire a tutti un'occasione di svago, da svolgersi preferibilmente durante i weekend;
- presenza di un Babbo Natale almeno nei weekend e durante le festività per tutta la durata di apertura del Villaggio;
- attività aggregative e di intrattenimento;
- laboratori, attività di *reading* e *workshop* con attività manuali e formative a tema natalizio per i più piccoli

c) Modalità di esecuzione

L'orario **minimo** di svolgimento della manifestazione dovrà essere compreso tra le ore **12:00** e le ore **21:00** salvo che nei weekend, dove l'orario minimo di apertura dovrà essere dalle **10:00** con chiusura serale da fissarsi non prima delle ore **23:00**.

Il Progetto dovrà indicare, altresì, l'orario di apertura della pista sul ghiaccio, possibilmente coincidente, come durata minima, con l'orario di apertura del Villaggio di Natale. Nei giorni feriali la pista potrà essere utilizzata anche dagli studenti delle scuole, secondo le modalità stabilite dal soggetto gestore.

Nella realizzazione degli allestimenti si dovranno prevedere mezzi, strutture e metodologie di montaggio compatibili con il peso sostenuto dalla soletta del parcheggio sotterraneo posizionato nella parte sud della piazza Solferino.

Dovrà, inoltre, essere compreso il **trasporto A/R, montaggio e smontaggio** delle strutture entro i termini stabiliti nella lettera di invito, **compreso il noleggio dei necessari mezzi operativi**.

Ricadono sul soggetto organizzatore tutti gli adempimenti e le responsabilità connessi all'evento compresi quelli previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza.

Tutte le attrezzature e i materiali dovranno essere a norma di legge e dotati delle certificazioni di legge.

Dovrà essere garantita, all'interno del Villaggio, la presenza costante di personale di gestione e manutenzione e dovranno altresì essere garantiti i servizi previsti per l'attribuzione della qualifica di quartiere fieristico e per l'attribuzione all'evento della qualifica di manifestazione fieristica locale, come meglio dettagliati dalla normativa regionale e regolamentare di riferimento vigente. Dovranno essere rispettate le norme contenute nel Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza e nelle circolari del Ministero dell'Interno.

L'attività di vendita dovrà riguardare i generi alimentari e non alimentari dichiarati nel progetto.

Gli spazi commerciali (casette) potranno essere assegnati anche a operatori diversi che si potranno avvicinare nel corso dell'evento, previa comunicazione al referente del settore Commercio della Città di Torino.

Sono escluse tutte le operazioni di preparazione/cottura che causino disturbo in termini di fumi e/o odori. Lo smaltimento corretto dell'olio di cottura esausto, fondamentale per evitare danni ambientali, dovrà essere a cura dell'operatore e raccolto in un contenitore a perdere, dopo che si è raffreddato, e, una volta

pieno, il contenitore andrà chiuso ermeticamente e portato in un centro di raccolta comunale, un'isola ecologica o presso supermercati che partecipano al programma di raccolta.

d) Tipologia di generi merceologici ammessi

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere in corso di esecuzione servizi e attività supplementari che si rendessero necessarie, anche ai sensi dell'art. 120 co. 9, purché il valore complessivo del contratto così variato non superi le soglie consentite per l'affidamento diretto.

Articolo 2 - Oneri e prescrizioni a carico dell'organizzatore

L'aggiudicatario dovrà occuparsi di tutte le attività relative a:

- organizzazione dell'evento, inclusa la fornitura e l'installazione di casette in legno, addobbi e luminarie;
- ricerca degli operatori economici, artigianali e culturali;
- comunicazione e pubblicizzazione dell'evento (in collaborazione con i competenti uffici del Comune, che potrà inserire gli eventi nei suoi canali istituzionali di comunicazione);
- acquisizione di tutte le necessarie autorizzazioni e permessi, anche viabilistici e SIAE;
- rispetto di tutte le prescrizioni previste per l'allestimento e l'esecuzione delle attività di pubblico spettacolo e intrattenimento e acquisizione di tutte le necessarie autorizzazioni;
- adempimenti in materia di sicurezza, con adeguati piani di emergenza ed evacuazione e con l'esatta indicazione delle vie di fuga con particolare riferimento alle prescrizioni che saranno eventualmente comunicate dalla Polizia Locale del Comune di Torino, dalla Questura e dalla Prefettura;
- previsione di un servizio continuativo (24 ore su 24) di ordine e sicurezza nell'ambito dell'area/e oggetto di concessione;
- mantenimento del decoro urbano e della pulizia per tutta la durata dell'evento, anche in collaborazione con Amiat, e avuto riguardo alle indicazioni relative alla raccolta differenziata dei rifiuti; a tal fine è obbligo dell'Organizzatore provvedere alla raccolta dei rifiuti prodotti nell'ambito dell'attività e allo stoccaggio degli stessi in area preventivamente individuata dal Comune o da Amiat. In ogni caso è tassativamente vietato abbandonare rifiuti di ogni genere sul suolo pubblico;
- ripristino dell'area interessata a chiusura dell'evento;
- versamento di un deposito cauzionale o costituzione, a favore del Comune di Torino, di fideiussione bancaria/polizza assicurativa pari al 5% dell'importo di aggiudicazione (al netto dell'IVA) ai sensi dell'art. 53, comma 4 D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., a copertura dei possibili danni derivanti dalla realizzazione dell'evento o dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni contrattuali. Qualora la cauzione venga effettuata tramite fideiussione/polizza assicurativa, dovranno essere riportate in esse le clausole previste nella lettera di invito;
- pagamento del canone di occupazione del suolo pubblico e della TARI, secondo le tempistiche e con le modalità stabilite dal Comune di Torino e corresponsione di altre imposte/canoni, ove dovuti;
- rispetto del vigente "Regolamento del Verde Pubblico e Privato della Città di Torino" (n. 317), per la tutela degli alberi e del giardino di piazza Solferino;
- rispondenza degli impianti elettrici alle vigenti norme CEI e a quelle cogenti di sicurezza; gli stessi dovranno essere certificati ai sensi della legge 46/1990 e le strutture dovranno essere conformi alla specifica normativa di settore;
- polizza assicurativa a copertura dei possibili danni ai fruitori della pista di pattinaggio e per la copertura dei possibili danni all'interno del Villaggio secondo quanto previsto dall'art. 14 della lettera di invito.

L'organizzatore dovrà assicurare la propria presenza per tutta la durata della manifestazione e garantire un piano di impiego di personale di supporto, con un numero di operatori adeguato al numero di visitatori presenti, con compiti di accoglienza, trattamento, regolamentazione dei flussi e gestione delle procedure di evacuazione, nonché garantire un sistema di controlli sul corretto svolgimento della manifestazione con particolare riguardo all'allestimento degli spazi e al rispetto delle normative nazionali, regionali e locali vigenti.

L'organizzatore dovrà comunicare alla Città il nominativo di un suo rappresentante tecnico (e degli eventuali supplenti) che dovrà essere presente durante l'orario di apertura del Villaggio; il rappresentante tecnico dovrà inoltre garantire la reperibilità per tutta la durata dell'iniziativa, ivi compresi i giorni dedicati al montaggio e smontaggio delle strutture.

L'aggiudicatario dovrà inoltre designare una persona con funzioni di referente, il cui nominativo dovrà essere notificato alla Stazione Appaltante. Il Referente avrà il compito di decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto, tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto Referente, che dovrà essere munito di delega espressa da parte della Ditta aggiudicataria, dovranno intendersi fatte direttamente all'aggiudicataria stessa. Detto Referente deve essere facilmente rintracciabile anche mediante telefono cellulare fornito dalla Ditta aggiudicataria. Quest'ultima è tenuta a fornire prova del regolare adempimento di tutti gli obblighi di cui al presente articolo. Detto Referente può coincidere con il rappresentante tecnico sopra citato.

Laddove gli operatori partecipanti rivestano forma di impresa, dovranno essere in possesso della documentazione attestante la regolarità contributiva e fiscale dell'impresa ai sensi della D.G.R. n. 20-380 del 26 luglio 2010.

La somministrazione di alimenti e bevande con servizio assistito, eventualmente effettuata da operatori non espositori, sarà subordinata alla presentazione di segnalazione certificata di inizio attività o al rilascio di autorizzazioni temporanee, ai sensi della legge regionale n. 38 del 2006 e s.m.i., e del Regolamento Comunale vigente in materia.

A seguito dell'aggiudicazione, l'aggiudicatario dovrà trasmettere al Dipartimento del Commercio, entro e non oltre il quinto giorno antecedente l'apertura del villaggio, l'elenco degli espositori/venditori e delle relative tipologie merceologiche esposte/messe in vendita, con copia delle relative autorizzazioni e/o SCIA, se necessarie, o delle autocertificazioni per i soggetti privati che espongono solo ed esclusivamente il frutto del proprio ingegno creativo. In caso di successiva modifica dell'elenco degli espositori/venditori rispetto a quanto già comunicato, l'elenco definitivo modificato dovrà essere presentato al Dipartimento del Commercio in tempo utile per consentire i controlli.

L'evento dovrà essere organizzato tenendo conto nel dettaglio dei contenuti del progetto presentato e valutato. Eventuali modifiche potranno essere accordate nel caso in cui lo richiedessero le autorità competenti in fase di rilascio delle autorizzazioni al fine di eliminare gli impedimenti che altrimenti non consentirebbero la realizzazione dell'evento.

Il Comune verificherà la piena corrispondenza fra il progetto e quanto effettivamente realizzato.

Entro 30 giorni dal termine dell'evento gli organizzatori dovranno presentare una **relazione conclusiva**, documentata da immagini fotografiche.

Articolo 3 – Occupazione di Suolo pubblico

Per la realizzazione dell'iniziativa l'organizzatore dovrà presentare regolare istanza di occupazione temporanea suolo pubblico per la quale si applicherà il **Regolamento n. 395** "Disciplina del canone patrimoniale di concessione dell'occupazione di spazi e aree pubbliche e di autorizzazioni relative alla diffusione ed esposizione di messaggi pubblicitari" anche ai fini della corresponsione della Cosap.

Dovranno, inoltre, essere assolti gli oneri relativi alla T.A.R.I. e al pagamento del canone per la pubblicità temporanea, ove dovuto.

La domanda di autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico, comprensiva della documentazione e dei pareri necessari, dovrà essere formalizzata a seguito di affidamento almeno 7 giorni lavorativi prima dell'inizio del montaggio delle strutture.

La realizzazione dell'iniziativa è subordinata alla concessione di occupazione di suolo pubblico e all'autorizzazione commerciale, se necessaria, oltre che al parere della Soprintendenza, della Divisione Verde e Parchi e di ogni altra Divisione della Città di Torino a vario titolo coinvolta dall'evento.

In piazza Solferino sarà consentita unicamente l'entrata e l'uscita degli automezzi necessari senza permetterne la sosta, al solo fine del rifornimento delle postazioni che dovrà avvenire ad inizio o fine giornata.

Articolo 4 – Responsabilità

L'Aggiudicatario è responsabile nei confronti dell'Amministrazione dell'esatto adempimento dei servizi e delle prestazioni oggetto del contratto ed è, altresì, responsabile nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti e indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti.

È fatto obbligo, per l'aggiudicatario, a mantenere l'Amministrazione Comunale sollevata e indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi. A tal fine l'aggiudicatario dovrà essere in possesso (o dovrà impegnarsi a stipulare), entro 5 giorni lavorativi dalla comunicazione dell'aggiudicazione, polizza di assicurazione RCT per danni a persone o cose che fossero prodotti durante l'esecuzione del servizio, non inferiore a euro 2.500.000,00 per sinistro e per periodo assicurativo (vedasi art. 14 Lettera di Invito).

Articolo 5 - Vigilanza e controlli

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione del servizio, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni; a tal fine potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità del servizio.

Articolo 6 - Corrispettivo e modalità di pagamento

Il corrispettivo/costo del servizio in oggetto in relazione all'offerta tecnica è determinato in euro 131.000,00 oltre a Iva 22% e così per un importo complessivo pari a euro 159.820,00

La Città di Torino con Determinazione Dirigenziale ha impegnato la somma di Euro 131.000,00 oltre IVA al 22% pari ad Euro 28.820,00, per un importo complessivo di Euro 159.820,00.

Il corrispettivo sarà pagato a seguito di presentazione delle relative fatture.

I pagamenti delle fatture saranno effettuati da entro 30 giorni dal ricevimento della fattura riferita alle attività e ai costi di volta in volta sostenuti (d.f.f.m.) e dovranno essere effettuati a mezzo bonifico bancario sul conto corrente IBAN _____

La fatturazione a saldo dovrà avvenire, previa autorizzazione da parte del RUP che valuterà l'esatta esecuzione del servizio affidato.

La fattura dovrà riportare espressamente nell'oggetto "CIG _____"

Le fatture elettroniche dovranno essere emesse in regime di *split payment* ai sensi della normativa vigente. A tal fine, si indica che il codice univoco del Dipartimento scrivente è il seguente NZN5WV.

Articolo 7 - Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari

L'Aggiudicatario, con la sottoscrizione del Contratto, dichiara espressamente di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria previsti dalla Legge 13/08/2010, n. 136 e s.m.i. La violazione degli obblighi di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136, determinerà la risoluzione di diritto del Contratto ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni (vedasi anche art. 13.2 lettera di invito).

Articolo 8 - Penali

L'applicazione delle penali, previste dall'art. 20 della lettera di invito, sarà preceduta da regolare contestazione scritta da parte del RUP, anche a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) rilevante l'inadempimento.

L'Aggiudicatario avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre cinque giorni dalla notifica. Trascorso tale termine ed in mancanza di accoglimento del ricorso, il Comune di Torino provvederà al recupero delle penali mediante deduzione di pari importo sui corrispettivi in pagamento, ovvero trattenendo la cauzione definitiva.

Articolo 9 – Risoluzione

In ragione della data IMPROROGABILE del NATALE, il termine di esecuzione del servizio è considerato termine essenziale ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1457 c.c.

Il Comune di Torino pertanto ha diritto alla risoluzione del Contratto in caso di mancata attivazione del mercato entro la data di inaugurazione del mercato di Natale, termine ritenuto essenziale ai sensi dell'art. 1457 c.c.

Il Comune di Torino risolve il Contratto qualora nei confronti dell'aggiudicatario sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, di cui al D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i., ovvero sia intervenuta una sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui al Libro II, Parte V, Titolo IV, Capo II del D.Lgs. n. 36/2023.

Il Contratto può inoltre essere risolto, su proposta motivata del RUP, per grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali, sospensione ingiustificata delle attività, inottemperanza ingiustificata a direttive del Comune di Torino, tali da compromettere la buona riuscita dell'organizzazione dei mercatini di Natale.

La risoluzione è comunicata a mezzo pec.

Per quanto attiene il procedimento di risoluzione si rimanda all'art. 21 della lettera di invito.

E' vietata la cessione totale o parziale del Contratto, pena la risoluzione dello stesso.

In tutti i casi di risoluzione del Contratto, l'Aggiudicatario ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti.

Articolo 10 - Recesso

Il Comune può esercitare il diritto di recesso al verificarsi di una delle seguenti circostanze:

- mancato rispetto delle norme previste dalla procedura e dalle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di 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 al presente avviso.

Per le modalità di esercizio del recesso si rimanda all'art. 22 della lettera di invito.

Articolo 11 - Informativa ai sensi del Regolamento Europeo sulla privacy – GDPR 679/2016

Si rimanda all'allegato 9 della lettera di invito.

Art. 12 - Responsabile di procedimento ed informazioni

Il Responsabile Unico del Procedimento per il presente avviso è Mariangela Rizzo.

Art. 13 – Informazioni

Il presente bando e la modulistica di gara sono reperibili sul sito web della Città “Amministrazione Trasparente” al link <http://www.comune.torino.it/bandi>.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi dalle ore 9.00 alle ore 12.00 telefonando ai numeri 011.01130820/30816/30245.

Art. 14 – Norma di Coordinamento

Per quanto non espressamente previsto dal presente documento si rinvia alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia.

.....