

COMUNE DI MESERO

Provincia di Milano



AREA AMMINISTRATIVA

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI PER LA GESTIONE DELLA STRUTTURA POLIFUNZIONALE DI VIA PIAVE (CENTRO SOCIO-CULTURALE E BOCCIODROMO)

1. Oggetto dell'appalto

Il Comune di Mesero è proprietario del Centro Socio Culturale e in via Piave, di seguito denominato "Centro" che consta:

- a) Bocciodromo comunale con annesso bar;
- b) Sala multifunzione;
- c) Servizi e cucina (non utilizzabile per attività strutturata di ristorazione)
- d) Area coperta da struttura
- e) Area verde

L'Ente intende affidare la predetta struttura all'attività di destinazione per la quale è stata realizzata, mediante stipulazione di un contratto di affitto, previa individuazione del soggetto interessato attraverso procedura ad evidenza pubblica.

L'affidatario per tutta la vigenza del contratto dovrà attenersi alle disposizioni contenute nel presente atto.

2. Obblighi dell'affidatario

L'affidatario si impegna a rispettare e a far rispettare il corretto uso degli impianti e degli immobili concessi secondo quanto stabilito dalle norme della presente articolato assicurandone la pulizia ed il perfetto stato igienico per tutta la durata di validità del contratto..

L'affidatario si impegna ad assicurare la vigilanza e la custodia del Centro negli orari di apertura e di svolgimento delle attività, salvaguardandoli e proteggendoli da ogni manomissione ed intrusione; L'utilizzo del Centro dovrà essere concesso a terzi in seguito denominati "Utilizzatori" secondo le modalità stabilite nell'articolo seguente.

L'affidatario si impegna a rispettare la destinazione d'uso strettamente connessa ad una funzione di carattere sociale di tutto il complesso a favore prioritariamente degli anziani residenti, oltre che alle famiglie e alle associazioni del territorio.

L'affidatario al fine di rispettare la funzione di luogo di aggregazione a valenza sociale a favore della cittadinanza dovrà astenersi dall'installazione di apparecchiature di gioco di qualsiasi tipo.

3. Disciplina utilizzo del Centro da parte di terzi utilizzatori.

Il presente punto è volto a disciplinare l'utilizzo da parte di terzi degli immobili e delle attrezzature facenti parte del Centro, purché questi facciano richiesta e siano provvisti delle relative autorizzazioni rilasciate dai competenti organi.

Le domande per l'utilizzo del Centro devono essere presentate presso l'affidatario, sottoscritte dal

legale rappresentante o dal responsabile referente in caso di privati, ordinariamente almeno trenta giorni prima della data per la quale s'intende farne uso.

L'apposita modulistica sarà predisposta dall'affidatario previa approvazione del concedente.

E' obbligo da parte dell'affidatario trasmettere al Comune ogni inizio mese l'elenco delle richieste Relative al mese precedente.

Le domande devono evidenziare il periodo di utilizzo del Centro indicando i giorni di preparazione, di sistemazione degli spazi assegnati ed il numero di giornate comprendenti la manifestazione. Per le richieste di utilizzo della struttura in giornate ricadenti nei fine settimana (venerdì / sabato / domenica) l'autorizzazione per l'utilizzo verrà rilasciata ordinariamente ad un unico soggetto fatta salva ogni diversa valutazione da parte dell'affidatario.

Al fine di poter garantire un equo utilizzo del Centro da parte di terzi, gli stessi avranno facoltà di presentare una sola richiesta, entro il 31 marzo, per il periodo dal 01 Giugno al 31 Ottobre ed una sola richiesta, entro il 30 settembre, per il periodo dal 01 Novembre al 30 Maggio.

L' avvenuta accettazione della richiesta da parte dell'affidatario sarà comunicata entro i venti (20) giorni successivi la scadenza dei termini di presentazione della domanda.

Ogni altra richiesta presentata oltre i termini sopra indicati sarà integrata nella programmazione delle attività del Centro qualora ne esistano i presupposti.

L'Amministrazione Comunale si riserva l'utilizzo del Centro durante tutte le feste patronali, civili e religiose, per manifestazioni e attività proprie o in collaborazione con enti e associazioni, da comunicare ordinariamente nei termini di cui al paragrafo precedente.

All'Amministrazione Comunale sarà concesso l'utilizzo gratuito dell'immobile tutte volte che ne farà richiesta per attività proprie o di terzi con il proprio patrocinio, previo accordo con l'affidatario. Nei rapporti con l'affidatario il patrocinio comporterà a carico del patrocinato un rimborso forfetario di quota dei costi fissi pari al 25% della tariffa base.

L'utilizzatore è tenuto alla consegna del programma definitivo dell'evento all'affidatario almeno 10 giorni prima dell'inizio della manifestazione.

Durante l'utilizzo del Centro, il servizio di sicurezza e sorveglianza dovrà essere garantito dall'utilizzatore in collegamento con il comando di Polizia locale e/o forze dell'ordine. Ai fini della salvaguardia del bene è necessario che l'Utilizzatore individui il nominativo di un referente da comunicare congiuntamente all'elenco degli autorizzati all'utilizzo della cucina.

Ad ogni effetto di cui alla concessione, il richiedente dovrà eleggere ed indicare nella domanda il proprio domicilio. Tutte le comunicazioni effettuate al domicilio convenzionale s'intenderanno pienamente valide ad ogni effetto di Legge.

Le priorità di utilizzo saranno determinate secondo i seguenti criteri che si basano sui sotto indicati due elementi di differenziazione dei richiedenti (per tutte le richieste pervenute nei termini sopraindicati mentre per quelle estemporanee verranno accolte in base alla disponibilità):

- Primo criterio - la natura giuridica del soggetto.
- Secondo criterio - la data di presentazione della domanda.

Rispetto al primo criterio si attribuiscono le seguenti priorità:

1. Comune.
2. Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS – D.Lgs.460/97), organizzazioni di promozione sociale (L.383/00), cooperative sociali L.381/00), associazioni, enti, partiti politici e sindacati con sede sul territorio comunale.
3. Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS – D.Lgs.460/97), organizzazioni di promozione sociale (L.383/00), cooperative sociali L.381/00), associazioni, enti, partiti politici e sindacati con sede fuori dal territorio comunale.
4. Privati e aziende.

4. Divieto di cessione del rapporto contrattuale e dell'utilizzo.

Il rapporto tra l'Amministrazione Comunale e l'affidatario è strettamente personale e incedibile.

E' fatto tassativo divieto all'affidatario e agli Utilizzatori di utilizzare o consentire l'utilizzazione in qualsiasi modo o forma ed a qualsiasi titolo, sia oneroso sia gratuito, anche parzialmente e temporaneamente, per finalità che non siano quelle in considerazione della quale è stato sottoscritto il contratto.

5. Modalità di utilizzo e responsabilità dell'Utilizzatore.

L'Utilizzatore è tenuto al rispetto della capienza massima della struttura, come dalle risultanze dei documenti di certificazione.

Il Centro e le strutture annesse vengono consegnate in buone condizioni ed in perfetto stato di funzionamento. Eventuali anomalie riscontrate all'atto dell'utilizzo devono essere comunicate all'affidatario e segnalate a sua volta immediatamente per iscritto al preposto responsabile dell'Ufficio Tecnico comunale.

L'Utilizzatore dovrà richiedere all'affidatario le chiavi della struttura, alla presenza del quale verrà redatto un verbale di consegna che dovrà essere sottoscritto dal richiedente. Alla riconsegna delle chiavi e alla contestuale verifica dello stato di fatto delle aree oggetto di utilizzo, il verbale di cui sopra dovrà essere nuovamente sottoscritto per accettazione. Non sono ammessi duplicati di chiavi.

L'Utilizzatore si intende obbligato ad osservare la massima diligenza nell'utilizzo delle strutture e di quant'altro di proprietà comunale, in modo da evitare qualsiasi danno o pregiudizio alle stesse ed a quanto altro di proprietà del Comune.

Dovrà essere garantito il corretto recupero e smaltimento dei rifiuti, in conformità con le norme vigenti per il Comune di Mesero. Le modalità di smaltimento delle diverse frazioni dei rifiuti, potranno essere oggetto di accordo oneroso tra l'affidatario e l'utilizzatore.

Le eventuali insegne non dovranno ledere le opere murarie o le strutture presenti e dovranno essere rimosse dopo ogni singola manifestazione.

L'Utilizzatore si impegna a mantenere e a riconsegnare al termine dell'utilizzo il Centro e le annesse attrezzature, nello stato di conservazione in cui vengono consegnate. L'Utilizzatore è tenuto alla pulizia della struttura (sia esterna che interna) oltre che delle vie limitrofe all'area che subiranno gli effetti dell'evento. La cucina e la sala interna dovranno essere pulite a fondo già al termine della serata di utilizzo.

L'Utilizzatore è responsabile di ogni danno da chiunque prodotto alle strutture nei periodi di utilizzo e pertanto si impegna a rifondere al Comune il valore dei beni danneggiati.

L'Utilizzatore è responsabile di eventuali danni patiti da chiunque, ivi compresi i danni prodotti dall'eventuale pubblico che assiste alle iniziative, per responsabilità imputabili alla gestione della manifestazione, nel periodo di utilizzo dell'area stessa.

E' tassativamente esclusa qualsiasi responsabilità dell'Amministrazione Comunale e dell'affidatario al riguardo.

L'uso delle strutture e dei locali accessori s'intenderà, infatti, effettuato a rischio e pericolo di chi utilizzerà le stesse, con esclusione di responsabilità in capo all'Amministrazione Comunale e dell'affidatario.

In ogni caso l'Utilizzatore s'intenderà espressamente obbligato a tenere sollevato e indenne il Comune ed i suoi coobbligati ed l'affidatario, da tutti i danni sia diretti sia indiretti che potessero derivare, in dipendenza o connessione alla concessione dell'uso delle strutture, a cose o persone, manlevando il Comune stesso ed i suoi coobbligati ed l'affidatario da ogni qualsiasi azione, pretesa, richiesta (sia in via giudiziale sia stragiudiziale) che potesse, comunque e da chiunque, promuoversi in relazione a quanto oggetto dell'utilizzo.

A parziale garanzia dei danni (compresa la mancata pulizia finale) l'Utilizzatore è tenuto al versamento di una cauzione il cui importo è stabilito da apposita delibera della Giunta Comunale, da versare in contanti all'affidatario preposto almeno 3 giorni prima dell'evento.

La cauzione non sarà restituita in caso di riscontrata inadempienza alle prescrizioni di cui al presente articolo fatto salvo in ogni caso il risarcimento di eventuali maggiori danni. Nel caso di danni alla struttura, l'entità degli stessi verrà definita sulla base di apposito verbale redatto dall'affidatario, in cui dovrà essere indicato anche lo stato dei luoghi con particolare riferimento alla pulizia della cucina, dei servizi igienici e degli spazi verdi adiacenti la struttura.

6. Estensione degli orari

L'utilizzatore è espressamente obbligato ad attenersi ed a fare attenere i partecipanti, a tutte le norme di cui al presente regolamento, alle norme vigenti in materia di pubbliche manifestazioni nonché a tutte le disposizioni e prescrizioni che l'Amministrazione Comunale ritenesse di

emanare in ordine alla concessione.

In via ordinaria si dispone che:

1. le manifestazioni a carattere temporaneo cessino entro le ore 01:00 del giorno seguente;
2. le attività connesse alla manifestazione a carattere acustico (musica, suoni, ecc..), debbano cessare entro le ore 24.00 dello stesso giorno;
3. lo spegnimento delle luci, cioè la chiusura del luogo, avvenga entro e non oltre le ore 01:30 del giorno seguente.

Ordinariamente l'affidatario dovrà disporre la chiusura del bar entro e non oltre le ore 24,00, salvo richiesta di autorizzazione in deroga per eventuali situazioni particolari da motivare.

7. Vigilanza

All'affidatario comporterà, in vigenza del contratto, la più ampia facoltà di provvedere nel miglior modo possibile alla vigilanza sull'uso delle strutture. Ciò al fine di accertare la scrupolosa ottemperanza di tutte le norme stabilite dalle presenti disposizioni, nonché da tutte le norme di legge, regolamenti e discipline in materia.

Ai fini di cui sopra l'Utilizzatore si intenderà espressamente obbligato a fornire all'affidatario la massima collaborazione possibile, fornendo tutti i chiarimenti che venissero richiesti ed esibendo, a richiesta, l'opportuna documentazione. L'opera di vigilanza e di controllo espletata dall'affidatario non comporterà in alcun modo la responsabilità dell'affidatario stesso nell'uso delle strutture, che ricadrà sempre ed esclusivamente sugli Utilizzatori.

In caso di accertate irregolarità, l'Utilizzatore e chiunque altro sia ammesso a fruire delle attrezzature, dovranno ottemperare immediatamente agli ordini che venissero impartiti dai funzionari preposti alla vigilanza, per evitare pregiudizio sia alle persone che ai beni di proprietà del Comune.

8. Oneri per l'utilizzo

L'utilizzo normalmente risulterà a titolo oneroso in virtù di un corrispettivo massimo determinato da un'apposita delibera, così composto:

- Contributo per le spese generali, per ogni giorno di manifestazione, così come determinato dalla Giunta Comunale da versare all'affidatario (allegato 1).
- Eventuale onere accessorio per le pulizie (su istanza del soggetto Utilizzatore da formulare all'atto della richiesta ovvero in caso di inadempienza dell'obbligo di ripristino disciplinato in precedenza);
- E' data facoltà all'affidatario di definire accordi particolari con gli utilizzatori che individuino tariffe inferiori a quelle (massime) definite dalla Giunta Comunale. In tal caso l'affidatario è obbligato a rispettare i principi di equità e parità di trattamento a fronte di richieste analoghe che coinvolgano utilizzatori aventi la medesima natura giuridica;

9. Obblighi e oneri a carico dell'affidatario

Sono a carico dell'affidatario i gli oneri relativi alla pulizia e manutenzione ordinaria dell'intera struttura, nonché tutti gli oneri da esse derivanti. Tali oneri comprendono:

- a) manutenzione ordinaria e acquisto del materiale necessario a proprio carico;
- b) pulizia area esterna;
- c) pagamento utenze elettriche, per il consumo di gas metano ed acqua, raccolta rifiuti ed ogni onere connesso alla gestione dell'immobile e delle attività esercitate;
- d) mantenimento del verde (taglio e mantenimento del prato e cura delle eventuali essenze arboree);

L'affidatario è inoltre tenuto ad applicare le tariffe di consumazione del bar nella misura di cui all'appendice 1) del presente atto. Lo stesso avrà facoltà di revisione dei suddetti prezzi ogni anno in misura non superiore all'indice ISTAT FOI. Tale variazioni dovranno essere comunicate formalmente al concedente.

L'affidatario è tenuto a rispettare le destinazioni d'uso dei diversi spazi come risultanti dalla planimetria (allegato A planimetrie 1 e 2 del Bando di Gara). Ogni eventuale variazione dovrà essere preventivamente autorizzata dal concedente. In particolare nella zona bar dovranno essere

mantenuti gli stessi posti a sedere (tavoli+sedie) presenti all'origine (pari a n.48 posti a sedere)
L'affidatario è tenuto ad agevolare la presenza dell'Associazione Bocciofila all'interno del bocciodromo al fine di garantire l'utilizzo dei campi sia per l'uso ordinario che per l'uso agonistico e amatoriale.

10. Facoltà dell'affidatario

L'affidatario può decidere in autonomia l'utilizzo della struttura di cui trattasi sia per svolgere attività sociali e sportive, culturali e aggregative, nei limiti che rispettino la destinazione d'uso dell'immobile indicata in premessa al punto 2) e nel rispetto dei criteri di cui al precedente punto 3).

Affittare il campo di bocce applicando una tariffa secondo le disposizioni fiscali vigenti, sollevando il Comune da ogni responsabilità a riguardo. Quanto è dovuto a titolo di oneri e tasse sono a completo carico dell'affidatario;

Esporre cartelli pubblicitari ai bordi del campo di gioco bocce, riscuotendo direttamente o a mezzo di terzo i relativi proventi, previo pagamento dell'imposta di pubblicità secondo le tariffe vigenti;

Apportare a propria cura e spese eventuali migliorie agli impianti ed alle attrezzature avute in gestione, previo assenso del concedente. Le migliorie saranno individuate dall'affidatario che, previa comunicazione scritta al concedente, inoltrerà le richieste. Il concedente si impegna a dare tempestiva valutazione entro e non oltre 30 giorni. La mancata risposta è considerata tacito assenso.

11. Oneri a carico del Concedente

Sono a carico del concedente le spese sotto riportate:

- a) manutenzione straordinaria;
- b) sostituzione apparecchiature guaste, impianti cucina ed eventuale completamento arredi, secondo la programmazione degli acquisti e compatibilmente con le risorse disponibili.

12. Risoluzione anticipata del contratto

Il concedente avrà diritto di risolvere unilateralmente, con decorrenza immediata, la presente convenzione, fatto salvo il diritto del concedente al risarcimento degli eventuali danni subiti, al verificarsi di una delle seguenti circostanze:

1. qualora L'affidatario per mezzo dei suoi referenti e/o i suoi dipendenti pongano in essere atti che costituiscono direttamente o indirettamente grave violazione di leggi o di regolamenti, ovvero inosservanza di ordinanze e prescrizioni dell'Amministrazione comunale;
2. qualora si verifichi lo scioglimento a qualsiasi titolo dell'affidatario;
3. qualora l'affidatario si sia reso responsabile di violazioni degli obblighi contenuti nel presente atto e nel contratto stipulato.

Sono in ogni caso considerate violazioni della convenzione il mancato rispetto delle disposizioni e la violazione degli obblighi previsti della presente convenzione.

Qualora il Comune deve disporre degli immobili e delle aree per attività di interesse pubblico.

13. Controversie

Ogni contrasto che dovesse insorgere tra le due parti, relativamente alla presente convenzione, verrà definito da un collegio composto da tre arbitri di comune accordo, i quali decideranno senza formalità di giudizio. La decisione arbitrale è inappellabile.

14. Altre norme

Per quanto non previsto dalla presente atto si applicano le norme del Codice Civile.

Appendice 1) Tariffe per l'utilizzo del Centro Socio Culturale;

Appendice 2) Prezzi massimi praticati dal bar dei maggiori beni di consumo (ottobre 2012)