



COMUNE DI CAVASSO NUOVO

Provincia di Pordenone

Piazza Plebiscito n. 12 – 33092 CAVASSO NUOVO (PN) – Tel. 0427 77014 – Fax n. 0427 778000/778977 - C.F. 81000630939
P. IVA 00356330936
E-mail: tecnico@comune.cavassonuovo.pn.it

Prot. 1579

BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DELLA CONCESSIONE IN USO DEL CHIOSCO DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN CAVASSO NUOVO VIA DANTE ALIGHIERI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 12.03.2018 con cui sono state approvate le linee guida, comprensive dello schema di domanda di partecipazione ai bandi per l'utilizzo del chiosco in legno di proprietà comunale presso l'area per servizi e attrezzatura collettive – sportiva di Via Dante Alighieri, posizionato nei pressi della zona camper e del Bici grill;

Visto il decreto sindacale n. 1343 del 16.03.2018 con cui si disponeva, come direttiva al Responsabile del Servizio di provvedere alla predisposizione ed alla pubblicazione di un bando per la concessione in uso, di durata pari ad anni uno, del chiosco di proprietà comunale sopraccitato;

Visti gli atti d'ufficio,

INVITA

quanti fossero interessati ad avere in concessione d'uso il chiosco in legno di proprietà comunale presso l'area per servizi e attrezzatura collettive – sportiva in Cavasso Nuovo (PN) Via Dante Alighieri, **per un periodo massimo di concessione d'uso di anni uno dalla data di assegnazione**, a presentare domanda al Comune di Cavasso Nuovo con le modalità e secondo i termini delle linee guida in premessa indicati,

MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Possono concorrere all'assegnazione d'uso del chiosco in legno di proprietà comunale, presso l'area per servizi e attrezzature collettive e quindi presentare domanda di partecipazione i soggetti interessati previsti dalle linee guida (istituzioni ed enti pubblici, associazioni, organismi partecipativi come gruppi ufficialmente costituiti o anche informalmente organizzati, aziende, singoli cittadini).

Le domande di partecipazione per assegnazione d'uso, da presentarsi mediante l'apposito modulo allegato alle linee guida, disponibile presso l'Ufficio Tecnico Comunale e nel sito www.comune.cavassonuovo.pn.it, dovranno essere indirizzate al Comune di Cavasso Nuovo, e dovranno pervenire all'ufficio protocollo comunale **entro le ore 12.00 del giorno 18.04.2018** in plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura all'esterno del quale dovrà essere indicato il mittente e la dicitura **"Domanda di partecipazione per l'utilizzo del chiosco in legno di**

proprietà comunale per l'area per servizi e attrezzature collettive-sportiva – di Via Dante Alighieri (Zona area camper-Bici Grill).” e devono contenere le seguenti informazioni:

- a) Soggetto;
- b) Sede legale;
- c) Tipi di prodotti commercializzati;
- d) Durata ed orari di apertura della concessione;
- e) Orario di apertura;

Il richiedente inoltre dovrà dichiarare:

- di avere preso visione del bando accettandone tutte le clausole;
- di avere preso visione del Regolamento contenente le linee guida accettandone tutti gli articoli e prescrizioni;
- di aver compilato la domanda in tutte le sue parti.

Il richiedente dovrà allegare alla domanda debitamente firmata copia fotostatica di un suo documento di identità in corso di validità.

Le assegnazioni in concessione verranno effettuate in base ad una graduatoria di punteggio secondo i criteri stabiliti dall'art. 2 delle linee guida.

NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente bando si fa rinvio alle linee guida.

Dalla Residenza Municipale, li 29.03.2018



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Rangan geom. Paolo

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Rangan", written over the printed name.

Comunicazione ai sensi dell'art. 5. c. 3 Legge 241/90

Unità Operativa: *Settore Tecnico*

Referente Istruttoria: *Measso geom. Francesco*, tel.: 0427 77014 fax: 0427 778000 posta elettronica: *urbanistica@comune.cavassonuovo.pn.it*

Responsabile del Procedimento: *Rangan geom. Paolo*, tel.: 0427 77014 fax: 0427 778000 posta elettronica: *tecnico@comune.cavassonuovo.pn.it*

2. SEDE LEGALE (Art. 2 – Linee guida):

- a. Sede legale o operativa per le persone giuridiche, oppure residenza per le persone fisiche e per i rappresentanti dei sodalizi non formalmente costituiti, nel Comune di Cavasso Nuovo (PN)
- b. Sede legale o operativa per le persone giuridiche, oppure residenza per le persone fisiche e per i rappresentanti dei sodalizi non formalmente costituiti in comune diverso da quello di Cavasso Nuovo (PN)

3. TIPI DI PRODOTTI COMMERCIALIZZATI (Art. 2 – Linee guida): *Indicare tipo di prodotti e relativa percentuale*

- a. Promozione e/o commercializzazione di **prevalenti prodotti tradizionali, tipici, locali (comunali e provinciali)** _____ %
..... _____ %
..... _____ %
..... _____ %
..... _____ %
- b. Promozione e/o commercializzazione di **prevalenti prodotti tradizionali, tipici, regionali** _____ %
..... _____ %
..... _____ %
..... _____ %
..... _____ %
- c. Promozione e/o commercializzazione di **prevalenti prodotti tradizionali, tipici, extraregionali (italiani)** _____ %
..... _____ %
..... _____ %
..... _____ %
..... _____ %

4. DURATA E ORARI DI APERTURA DELLA CONCESSIONE (Art. 4 – Linee guida):

- a. Giornaliera – almeno 6 ore
- b. Settimanale – almeno 3 giorni (con minimo 6 ore al giorno)
- c. Mensile – almeno 12 giorni (con minimo 6 ore al giorno)
- d. Trimestrale – almeno 30 giorni (con minimo 6 ore al giorno)
- e. Semestrale – almeno 40 giorni (con minimo 6 ore al giorno)
- f. Annuale – almeno 80 giorni (con minimo 6 ore al giorno)
- g. Pluriennale – (come al punto precedente per gli anni concessi)

5. ORARIO DI APERTURA (Art. 4 – Linee guida):

- a. Durata giornaliera – almeno 6 ore
- b. Durata settimanale – almeno 3 giorni (con minimo 6 ore al giorno)
- c. Durata mensile – almeno 12 giorni (con minimo 6 ore al giorno)
- d. Durata trimestrale – almeno 30 giorni (con minimo 6 ore al giorno)
- e. Durata semestrale – almeno 40 giorni (con minimo 6 ore al giorno)
- f. Durata annuale – almeno 80 giorni (con minimo 6 ore al giorno)
- g. Pluriennali (come al punto precedente per gli anni concessi)

Il sottoscritto richiedente, ai fini di partecipare alla selezione del bando per l'utilizzo del chiosco in legno di proprietà comunale per l'area per servizi e attrezzature collettive – sportiva – di Via Dante Alighieri (Zona area camper - Bici Grill), sotto la propria responsabilità, dichiara:

- **di avere preso visione del bando accettandone tutte le clausole;**
- **di avere preso visione delle linee guida accettandone tutti gli articoli e prescrizioni;**
- **di avere compilato la presente domanda in tutte le sue parti.**

In fede.

_____ lì _____
(Luogo) (Data)

(Firma e eventuale timbro del richiedente)

Allegati:

- Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità del richiedente

LINEE GUIDA DELLA GIUNTA COMUNALE PER L'UTILIZZO DEL CHIOSCO IN LEGNO DI PROPRIETA' COMUNALE, PRESSO L'AREA PER SERVIZI E ATTREZZATURE COLETTIVE – SPORTIVA - DI VIA DANTE ALIGHIERI (ZONA AREA CAMPER – BICI GRILL).

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Le presenti linee guida, in attuazione del disposto di cui all'art. 12 della Legge 07.08.1990, n. 241 e dei principi sanciti dallo Statuto del Comune di Cavasso Nuovo, disciplina i criteri di assegnazione per l'utilizzo del chiosco in legno di proprietà comunale, sito presso l'area sportiva / ricreativa / area camper, c.d. area "Bici Grill" di via Dante Alighieri a Cavasso Nuovo (S.P. n. 2 "dei Maraldi").

2. La struttura oggetto delle presenti linee guida è un chiosco ligneo, costituito da un unico vano, a pianta rettangolare avente dimensioni esterne di metri 3,00 x 4,00, con tetto a falda e altezza interna all'intradosso del colmo di metri 2,38 e sotto linda di metri 2,00. Le due pareti più lunghe sono dotate di finestratura a balcone ribaltabile e un lato corto della porta di ingresso.

3. L'utilizzo del chiosco deve avere finalità promozionali e/o di commercializzazione di prodotti tradizionali, tipici, caratteristici, costituenti le specialità locali, territoriali, regionali e nazionali e luogo di riferimento in cui si svolgano attività indirizzate alla valorizzazione turistica e ricettiva della zona.

ART. 2 – SOGGETTI LEGITTIMATI ALLA RICHIESTA DI UTILIZZO DELLA STRUTTURA

Possono usufruire della struttura i seguenti soggetti:

- n. 1 Istituzioni ed enti pubblici;
- n. 2 associazioni;
- n. 3 organismi partecipativi come gruppi ufficialmente costituiti o anche informalmente organizzati;
- n. 4 aziende;
- n. 5 singoli cittadini.

Qualora pervengano più richieste, si provvederà ad assegnare i seguenti punteggi:

- n. 1 = punti 5;
- n. 2 = punti 4;
- n. 3 = punti 3;
- n. 4 = punti 2;
- n. 5 = punti 1.

Oltre a tali valori, nel caso di più richieste, si provvederà ad attribuire i seguenti ulteriori punteggi:

a. sede legale o operativa per le persone giuridiche, oppure residenza per le persone fisiche e per i rappresentanti dei sodalizi non formalmente costituiti, nel Comune di Cavasso Nuovo, punti 2.

b. sede legale o operativa per le persone giuridiche, oppure residenza per le persone fisiche e per i rappresentanti dei sodalizi non formalmente costituiti in comune diverso da quello di Cavasso Nuovo, punti 1.

Oltre all'assegnazione delle succitate premialità, nel caso di più offerte, si assegneranno i seguenti ulteriori punteggi valorizzanti atti a determinare la priorità dell'assegnazione:

a. promozione e/o commercializzazione di prevalenti prodotti tradizionali, tipici locali (comunali e provinciali), punti 3 (tre).

b. promozione e/o commercializzazione di prevalenti prodotti tradizionali, tipici, regionali, punti 2 (due).

c. promozione e/o commercializzazione di prevalenti prodotti tradizionali, tipici, extraregionali (italiani), punti 1 (uno).

Nel caso di promozione e/o commercializzazione di un gamma mista di prodotti tradizionali, tipici locali comunali e/o provinciali e/o regionali e/o extraregionali, il punteggio sarà assegnato in funzione della categoria di prodotti prevalente.

Per categoria prevalente si intende quella superiore al 50% rispetto alle altre sopraelencate (a., b., c.).

Nel caso di promozione e/o commercializzazione di un gamma mista di prodotti tradizionali, tipici locali comunali e/o provinciali e/o regionali e/o extraregionali, in cui non vi sia la prevalenza di una categoria di prodotti superiore al 50% rispetto alle altre sopraelencate (a., b., c.), il punteggio assegnato sarà paria a 0 (zero).

La tipologia e la prevalenza delle categorie sarà dichiarata dal richiedente in sede di offerta.

ART. 3 – ESCLUSIONI

Verranno escluse le richieste che contemplano finalità diverse da quelle riportate all'art. 1, comma 3, del presente regolamento.

ART. 4 – DURATA DELLA CONCESSIONE

Le concessioni possono avere le seguenti durate:

- a) giornaliera
- b) settimanali
- c) mensili
- d) trimestrali
- e) semestrali
- f) annuali
- g) pluriennali

La durata dell'utilizzo, sarà stabilita dallo specifico bando ad evidenza pubblica, che l'Amministrazione Comunale provvederà, di volta in volta, a rendere noto attraverso la pubblicazione all'Albo Pretorio comunale, nel proprio sito istituzionale e attraverso altri adeguati mezzi informativi.

L'apertura al pubblico del chiosco, da parte del soggetto assegnatario della concessione d'uso, dovrà essere garantita come segue:

- a) durata giornaliera – almeno 6 ore
- b) durata settimanale – almeno 3 giorni (con minimo 6 ore al giorno)
- c) durata mensile – almeno 12 giorni (con minimo 6 ore al giorno)
- d) durata trimestrale – almeno 30 giorni (con minimo 6 ore al giorno)

- e) durata semestrale – almeno 40 giorni (con minimo 6 ore al giorno)
- f) dura annuale – almeno 80 giorni (con minimo 6 ore al giorno)
- g) pluriennali (come al punto precedente per gli anni concessi)

ART. 5 – MODALITA' DELLE RICHIESTE

A seguito della pubblicazione del bando pubblico, entro il giorno e l'ora in esso stabiliti, potranno essere presentate le richieste/offerte di utilizzo da parte degli interessati.

Le richieste di utilizzo dovranno pervenire esclusivamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Cavasso Nuovo, via PEC, via posta cartacea o a mano, a totale rischio e responsabilità del partecipante richiedente.

Le richieste di utilizzo dovrà contenere tutti i dati necessari per identificare il soggetto richiedente, la sede e/o la residenza del medesimo, le finalità dell'utilizzo della casetta, la tipologia di prodotti esposti, promossi o commercializzati e la loro eventuale percentuale di prevalenza sulle altre categorie. La domanda dovrà essere presentata in bollo, datata e firmata dal rappresentante del soggetto richiedente e corredata della fotocopia di un documento d'identità in corso di validità di quest'ultimo.

Per agevolare la compilazione della domanda, il soggetto richiedente potrà fare uso del modulo facsimile messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

Le dichiarazioni rese sulla richiesta di utilizzo saranno vincolanti.

ART. 6 - MODALITA' DI CONCESSIONE DELLA STRUTTURA

L'assegnazione dell'uso del chiosco sarà effettuata a seguito della valutazione delle domande pervenute entro il termine stabilito dal bando pubblico, che di volta in volta l'Amministrazione Comunale provvederà a pubblicare. Gli uffici comunali preposti alla valutazione delle domande, redigeranno una graduatoria, sulla base dei criteri di priorità indicati al precedente art. 2.

L'esito della graduatoria sarà reso pubblico secondo le modalità usate per la pubblicazione del bando.

Al soggetto risultante primo in graduatoria, verrà formalmente comunicata l'assegnazione dell'autorizzazione all'utilizzo, con invito di ritiro della stessa presso gli uffici comunali.

L'atto autorizzativo, oltre a richiamare le presenti linee guida, riporterà la data di inizio e termine del periodo di utilizzo, le modalità di versamento del canone di utilizzo ed altre eventuali prescrizioni, oltre alla sottoscrizione da parte del Concessionario di un allegato verbale di consistenza (anche con documentazione fotografica) e consegna, che evidenzia lo stato di conservazione della struttura al momento della consegna.

Ai fini del corretto uso e adeguata manutenzione dell'immobile concesso, rimane facoltà, alla presente Amministrazione Comunale di poter verificare ed ispezionare la struttura, previo preavviso scritto di almeno sette giorni.

Al termine del periodo di utilizzo, il verbale di restituzione, redatto e sottoscritto congiuntamente, indicherà lo stato di consistenza della struttura.

Nel caso di concessioni di medio / lungo termine (trimestrale, semestrale, annuale o pluriennale) e qualora si rendesse necessario effettuare delle manifestazioni o iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale presso il chiosco concesso in uso, il soggetto utilizzatore dovrà garantire all'Ente l'utilizzo della struttura nelle giornate e negli orari richiesti. L'istanza del Comune rivolta al soggetto utilizzatore per la disponibilità del chiosco dovrà essere recapitata allo stesso almeno 7 giorni, naturali e consecutivi, prima dell'evento.

Il soggetto utilizzatore sarà obbligato, nel caso di richiesta, a concedere l'utilizzo del chiosco all'Amministrazione Comunale, per le attività di cui sopra, per almeno tre giorni all'anno. Eventuale maggiore utilizzo del chiosco, oltre ai tre giorni annuali, o per periodi inferiori ad un anno, potrà essere comunque riconosciuto all'Amministrazione Comunale, previo accordo tra le parti.

ART. 7 - SOSPENSIONE O REVOCA DELLA CONCESSIONE

La concessione potrà essere sospesa o revocata nel caso del presentarsi di particolari circostanze, impreviste ed imprevedibili al momento dell'assegnazione, determinate da esigenze di interesse pubblico, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

La concessione potrà altresì essere sospesa o revocata, qualora le finalità per cui la stessa è stata assegnata venissero a mutare o nel caso di utilizzo scorretto o improprio della struttura da parte dell'assegnatario.

La concessione è rilasciata al solo soggetto risultato assegnatario, il quale non può concedere l'uso ad altri, senza l'esplicito assenso dell'Amministrazione Comunale, che dovrà valutarne i presupposti.

ART. 8 – RESPONSABILITA' ED ONERI PER L'UTILIZZO DELLA STRUTTURA

La manutenzione ordinaria della struttura spetta al Concessionario, mentre quella straordinaria al Comune.

Danneggiamenti alla struttura causati dal Concessionario dovranno essere da questi ripristinati o risarciti, ricadendo su esso ogni responsabilità ed onere concernente l'utilizzo, la cura, la pulizia e la manutenzione ordinaria.

Il concessionario dovrà riconoscere al Gestore dell'Area Sportiva, intestatario delle utenze idriche ed elettriche dello spazio, un rimborso spese commisurato ai consumi effettuati. Il rimborso spese dovrà essere concordato tra le parti senza coinvolgimento dell'Amministrazione Comunale.

Solo nel caso di mancato accordo tra le parti sui rimborsi dovuti, gli stessi potranno essere stabiliti dall'Amministrazione Comunale sulla base di una stima onnicomprensiva dei consumi.

ART. 9 TARIFFE UTILIZZO STRUTTURA

La tariffa di concessione viene stabilita con specifico atto della Giunta Comunale.

La tariffa di concessione è così stabilita:

Dal 1° maggio al 31 ottobre (stagione estiva):

a) al giorno € 6,00

- | | |
|-------------------------------|----------|
| b) alla settimana (7 giorni) | € 30,00 |
| c) al mese | € 90,00 |
| d) al trimestre | € 200,00 |
| e) al semestre | € 300,00 |

Dal 1° novembre al 30 aprile (stagione invernale):

- | | |
|-------------------------------|----------|
| a) al giorno | € 4,50 |
| b) alla settimana (7 giorni) | € 24,00 |
| c) al mese | € 70,00 |
| d) al trimestre | € 160,00 |
| e) al semestre | € 240,00 |

Modifiche alle succitate tariffe potranno essere apportate con specifico atto della Giunta Comunale, che ne stabilirà gli eventuali aggiornamenti necessari.

ART. 10 ENTRATA IN VIGORE

Le presenti linee guida entrano in vigore il giorno successivo alla loro approvazione da parte dell'Organo Comunale Competente.