

COMUNE di SAN SEVERINO MARCHE

CONVENZIONE PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DELLA "FIERA di SAN SEVERINO" PER L'ANNO 2018

Con la presente scrittura privata da valere ad ogni effetto a norma di legge, tra i signori:

- 1) Ing. Mario Poscia, Responsabile dell'Area Urbanistica del Comune di San Severino Marche, domiciliato per le sue funzioni presso la sede del Comune di San Severino Marche, il quale dichiara di agire in questo atto esclusivamente in rappresentanza e per conto del COMUNE di SAN SEVERINO MARCHE - Codice fiscale 00119580439, avente sede in 62027 San Severino Marche (MC), Piazza del Popolo n. 45, d'ora in poi denominato Comune;
- 2) sig. ra Angelomè Tiziana nata a Perugia il 10/05/1962 e residente a Recanati in c.da Santa Croce n. 57/A, titolare/legale rappresentante dell'impresa VEGA SERVICE snc di Angelomè e Castellucci, con sede a Recanati in c.da Santa Croce n. 57/A - P.I. 01396670430;

PREMESSO CHE

- con determinazione a contrarre n. _____ del _____ il Comune ha stabilito di provvedere all'affidamento diretto dell'organizzazione e gestione della fiera di San Severino 2018 alla ditta VEGA SERVICE snc come sopra generalizzata, approvando le clausole della presente convenzione;
- è intenzione delle parti come sopra costituite, tradurre in formale contratto la reciproca volontà di obbligarsi:

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1- Nota introduttiva

Le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

Art. 2 - Durata della convenzione

L'affidamento del servizio di organizzazione e gestione della fiera è relativo all'anno 2018.

Art. 3 - Valore del contratto

La spesa concernente la prestazione sarà ripartita pro-capite tra gli operatori commerciali partecipanti alla manifestazione, ciascuno dei quali dovrà corrispondere l'importo di € 15,00+Iva alla ditta VEGA SERVICE SNC.

Art. 4 - Obblighi della ditta affidataria

La ditta VEGA SERVICE SNC, come sopra rappresentata, si assume i seguenti obblighi e provvederà a:

- a) acquisire tutte le domande di partecipazione alla fiera;
- b) rispettare rigorosamente i criteri di assegnazione previsti dalle vigenti normative statali e regionali in materia di commercio su aree pubbliche;
- c) consegnare all'Amministrazione Comunale la graduatoria ai fini dell'affissione all'Albo Pretorio nei termini di legge, nonché un elenco dei partecipanti con indicazione della posizione e della superficie del posteggio;
- d) consegnare una copia della planimetria della fiera corredata da indicazioni relative all'assegnazione dei posteggi, almeno sette giorni prima della manifestazione;
- e) individuare e convocare gli ambulanti sulla base delle domande pervenute al Comune al fine dell'assegnazione del posteggio;
- f) provvedere alla segnalazione orizzontale dei posteggi della fiera;
- g) provvedere al posizionamento, il giorno della fiera, degli operatori assegnatari, effettuare le operazioni di spunta e di tutto quello che concerne l'organizzazione delle manifestazioni

relativamente al commercio su aree pubbliche, come dalle disposizioni di legge in materia e dalla predisposta regolamentazione comunale;

- h) consegnare a tutti gli operatori dei sacchetti atti a contenere i rifiuti che gli stessi produrranno;
- i) gestire direttamente l'attività economica della manifestazione, provvedendo, prima del posizionamento degli operatori e degli espositori assegnatari, alla riscossione ed alla fatturazione nei confronti degli operatori e degli espositori presenti su aree pubbliche dell'importo relativo al canone di partecipazione alla fiera e alla verifica del pagamento della tassa di occupazione di spazi ed aree pubbliche (**T.O.S.A.P. pari a € 1,136 al mq.**). In caso di mancato pagamento dei predetti canoni, la ditta VEGA SERVICE SNC non dovrà procedere al posizionamento degli operatori e degli espositori inadempienti e dovrà assegnare i posteggi rimasti inoccupati ad altri operatori ed espositori disponibili ed utilmente classificati nelle graduatorie;
- j) consegnare al comune un rendiconto degli ambulanti che hanno partecipato alla fiera con le somme dagli stessi singolarmente versate;
- k) provvedere a stipulare opportune polizze assicurative per la copertura di eventuali imprevisti a persone e/o cose che potrebbero verificarsi nella fiera;
- l) non far pagare agli operatori un canone, sotto forma di spese di istruttoria, maggiore di quello risultante dalla procedura per l'affidamento dell'organizzazione e gestione della fiera;
- m) versare all'incaricato della Società I.C.A. S.r.l. con sede a La Spezia in Via Parma n. 81, società appaltatrice della riscossione della T.O.S.A.P. per il Comune di San Severino Marche, le somme relative alla tassa di occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- n) presentare, in qualità di agente contabile esterno incaricato dall'Ente, il conto annuale di tutti gli incassi effettuati rispettivamente, all'I.C.A. S.r.l. e per conoscenza al Comune di San Severino Marche per quanto riguarda la T.O.S.A.P., in base allo specifico modello previsto dalla normativa vigente in materia;
- o) presentare all'Ente, altresì, l'elenco delle presenze effettive e di spunta degli operatori e degli espositori presenti alla fiera.

Art. 5 - Obblighi del Comune

Il Comune si impegna a provvedere ai seguenti adempimenti:

- a) mettere a disposizione della ditta VEGA SERVICE SNC gli spazi e le aree per lo svolgimento della manifestazione fieristica;
- b) farsi carico di tutto quello che concerne la segnaletica verticale e il suo funzionamento;
- c) farsi carico della residua pulizia dell'area quando la manifestazione é terminata.

Art. 6 - Organizzazione e gestione

L'affidatario pubblicizza, organizza e gestisce la fiera sotto le direttive dell'Amministrazione con proprio personale e propri mezzi, di cui risponde direttamente ed esclusivamente.

Art. 7 - Risoluzione

Il Comune ha la facoltà di risolvere la convenzione, nei casi previsti dalla legislazione vigente, oltre a chiedere il risarcimento dei danni nei seguenti casi:

- a) gravi ed ingiustificate inosservanze delle direttive impartite dall'Amministrazione Comunale;
- b) gravi violazioni delle clausole contrattuali che compromettono la regolarità del servizio nonché il rapporto di fiducia tra il Comune e la ditta VEGA SERVICE SNC;
- c) grave negligenza da parte della ditta VEGA SERVICE SNC;
- d) ritardo ingiustificato nell'esecuzione degli interventi e/o delle prestazioni richieste, tali da pregiudicare in maniera sostanziale e tangibile il raggiungimento degli obiettivi che il Comune vuole ottenere con la presente convenzione.

Art. 8 - Controlli e verifiche

Il personale del Comando Polizia Municipale e del Servizio Attività Produttive, effettua controlli sulla regolare esecuzione di quanto descritto dalle norme contrattuali senza necessità di preavviso, ogni qualvolta lo reputi necessario.

Il Comune, inoltre, ai fini del rispetto delle condizioni di legge e degli accordi di cui al presente atto, si riserva la facoltà di eseguire controlli sui risultati delle prestazioni dedotte in convenzione nonché dei risultati raggiunti.

Art. 9 - Controversie

Qualora dovessero insorgere uno o più controversie circa l'interpretazione o l'esecuzione della convenzione, il foro competente è, in ogni caso, quello di Macerata, salva la giurisdizione del giudice amministrativo.

Art. 10 - Sanzioni

Per irregolarità nell'espletamento del servizio ovvero il caso di inefficienza imputabili alla ditta VEGA SERVICE SNC, il Comune applicherà, previa contestazione per iscritto, una penale commisurata alla gravità dell'inadempimento, dell'ammontare compreso tra un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 500,00.

In tal caso il Comune potrà far intervenire altre società o ditte o personale proprio, per completare il lavoro non eseguito, addebitando le spese alla ditta VEGA SERVICE SNC, con riserva di procedere in conformità all'art. 5.

Art. 11 - Spese

Ogni eventuale spesa derivante e conseguente al presente atto è a carico dell'affidatario.

Per l'Ente committente
Il Responsabile dell'Area Urbanistica
Ing. Mario Poscia

Per la ditta
Il Titolare/Legale Rappresentante
Angelomè Tiziana