



# COMUNE DI BUSSETO

*Provincia di Parma*

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. ATTO 116 ANNO 2019**

**SEDUTA DEL 12/09/2019 ORE 12:00**

**OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO E RELATIVE TARIFFE  
PER LA GESTIONE DELL'AREA SOSTA CAMPER DI V.MOZART**

L'anno duemiladiciannove il giorno dodici del mese di settembre alle ore 12:00 nella sede comunale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza del Vice Sindaco Gianarturo Leoni, la Giunta Comunale.

All'Appello Risultano

ASSESSORI	PRESENTI	ASSENTI
CONTINI GIANCARLO		ASSENTE
LEONI GIANARTURO	PRESENTE	
CAPELLI STEFANO		ASSENTE
GUARESCHI ELISA	PRESENTE	
MARCHESI MARZIA	PRESENTE	

Totale presenti: n. 3

Totale assenti : n. 2

Partecipa all'adunanza Il Vice Segretario Stellati Dott.ssa Elena, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti Il Vice Sindaco Gianarturo Leoni assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato



# COMUNE DI BUSSETO

*Provincia di Parma*

**OGGETTO:** APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO E RELATIVE TARIFFE PER LA GESTIONE DELL'AREA SOSTA CAMPER DI V.MOZART

## LA GIUNTA COMUNALE

### Premesso

- Che il Comune di Busseto è proprietario di un'area attrezzata per la sosta a pagamento delle auto caravan in via Mozart;
- Che con delibera di C.C. n. 16 del 24/07/2018 è stato approvato il Regolamento per l'utilizzo dell'area attrezzata per la sosta a pagamento delle auto caravan in via Mozart;
- che dal 19 settembre 2018 al 12 ottobre 2018 è stato pubblicato l'avviso d'interesse per l'affidamento del servizio di gestione dell'area sosta attrezzata per camper in via Mozart;
- che a seguito dell'avviso non è pervenuta alcuna concreta candidatura;

**Considerato** che le suddette strutture sono finalizzate principalmente a favorire ed incentivare l'attività turistica, valorizzazione del territorio e promozione sociale;

**Ritenuto**, stante l'impossibilità di una gestione in economia da parte del personale comunale, eccessivamente impegnato in altri settori prioritari, di provvedere ad affidare all'esterno la gestione e manutenzione di tale area, con relativo servizio di assistenza ai camperisti;

**Considerato che** in data 09/09/2019 prot. 11484 la Sig. Zambrelli Monica, in qualità di titolare e gestore della Vagabond Camper di Fontanellato, ha dato la propria disponibilità alla gestione dell'area camper presentando la propria manifestazione d'interesse;

**Ritenuto che** l'affidamento a terzi è consentito dalla normativa statale in particolare dal R.D. 827/1924;

**Atteso che** il richiamo al R.D. n. 827/1924 è giustificato dal fatto che trattasi di servizio pubblico locale per il quale trova l'applicazione l'art. 4 del D.L. n. 138 del 2011 convertito dalla legge n. 148 del 2011;

**Ritenuto** di procedere ad approvare le tariffe da applicarsi nel corso della gestione temporanea sperimentale nella misura di euro 5,00 per la prima ora, mentre per le ore successive 0,50 euro;

**Visto** il D.Lgs. 267/2000 e s.m. e integrazioni;

**Dato atto** che sulla proposta della presente deliberazione è stato espresso, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m., il seguente parere:



# COMUNE DI BUSSETO

*Provincia di Parma*

favorevole da parte del Responsabile dell'Area 5 (Patrimonio, Sicurezza, Lavori Pubblici e Manutenzioni) geom. G. Roberto Dejana, in ordine alla regolarità tecnica;  
favorevole, da parte del Responsabile dei Servizi Finanziari Dott.ssa Elena Stellati, in ordine alla regolarità contabile;

**A voti** unanimi e palesi resi in forma palese ai sensi di legge,

## **DELIBERA**

1. DI PROCEDERE a gestire l'area attrezzata per parcheggio camper in via Mozart, ricorrendo alla concessione a terzi;
2. DI APPROVARE le tariffe di utilizzo dell'area camper 5,00 euro per la prima ora e 0,50 per quelle successive;
3. DI APPROVARE lo schema di contratto allegato alla presente (ALL. "A");
4. DI INDIVIDUARE, per le motivazioni in premessa citate, come possibile concessionario del servizio di gestione temporanea sperimentale sino al 31 dicembre 2020, la Sig. Zambrelli Monica (C.F. ZMBMNC69P65G337S) di Fontanellato alle condizioni riportate nello schema di contratto di cui (All."A") nonché mediante l'applicazione delle tariffe ivi previste (art.20);
5. DI DARE ATTO altresì che il Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 5.1 della Legge 241/90 e s.m. è il Geom. G. Roberto Dejana Responsabile dell'Area 5 (Patrimonio, Sicurezza, Lavori Pubblici e Manutenzioni);
6. DI DEMANDARE al Responsabile dell'Ufficio Proponente le procedure per l'affidamento del servizio;
7. DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000 e s. m..



# COMUNE DI BUSSETO

*Provincia di Parma*

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

Il Vice Sindaco  
Gianarturo Leoni

Il Vice Segretario  
Stellati Dott.ssa Elena



# COMUNE DI BUSSETO

*Provincia di Parma*

## VISTO DI REGOLARITA' TECNICA

(art 49 comma 1 del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000)

Proposta di delibera di Giunta avente per oggetto:

### APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO E RELATIVE TARIFFE PER LA GESTIONE DELL'AREA SOSTA CAMPER DI V.MOZART

Il sottoscritto, responsabile di servizio esprime **parere favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto, precisando che sono state osservate le procedure preliminari di legge e dei regolamenti.

Busseto, lì 09/09/2019

Il Responsabile del Servizio  
Giorgio Roberto Dejana /  
INFOCERT SPA



# COMUNE DI BUSSETO

*Provincia di Parma*

## **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

(art. 49 comma 1 del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000)

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA AVENTE PER OGGETTO:

**APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO E RELATIVE TARIFFE PER LA  
GESTIONE DELL'AREA SOSTA CAMPER DI V.MOZART**

## **VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE**

per quanto attiene la regolarità contabile del presente atto, ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 267/2000 il Responsabile dei Servizi Finanziari **esprime parere favorevole.**

Busseto, lì 12/09/2019

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Elena Stellati / INFOCERT SPA



# COMUNE DI BUSSETO

*Provincia di Parma*

**Deliberazione di Giunta Comunale**

**N. 116**

**DEL 12/09/2019**

**OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO E RELATIVE TARIFFE PER  
LA GESTIONE DELL'AREA SOSTA CAMPER DI V.MOZART**

## **RELATA DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto

visti gli atti d'ufficio

### **ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

- viene pubblicata nell'Albo On Line di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 17/09/2019 al 02/10/2019

Busseto li 17/09/2019

**L' addetto**

**Stefania Macchidani / INFOCERT SPA**



**COMUNE DI BUSSETO**

*Provincia di Parma*

**SCHEMA DI CONTRATTO  
PER LA GESTIONE TEMPORANEA  
SPERIMENTALE DELL'AREA  
SOSTA CAMPER V.MOZART**



## **Art. 1 - Oggetto della contratto**

Il contratto ha per oggetto la gestione della struttura di sosta al servizio del turismo locale, denominata brevemente "area sosta camper" denominata "Don Camillo e Peppone", sita in Busseto in adiacenza al Palazzetto dello sport di via Mozart.

L'area è riservata esclusivamente alla sosta temporanea ed al parcheggio di camper e simili, mezzi mobili di pernottamento. Il funzionamento dell'area dovrà essere conforme a quanto stabilito dalla legge N. 16 DEL 28-07-2004 REGIONE EMILIA-ROMAGNA, ed al Regolamento per l'utilizzo dell'area attrezzata per la sosta delle autocaravan approvato con Delib C.C. n° 16 del 24/07/2018 con durata massima della sosta consentita pari a trentasei ore.

La gestione deve assicurare la piena funzionalità dell'area in tutto il periodo dell'anno.

## **Art. 2 – Descrizione dell'impianto**

L'area sosta camper ha una superficie complessiva di circa mq 2.775 con accesso unico dalla V.Mozart come da planimetria allegata alla presente.

La disposizione è costituita da n. 16 piazzole con pavimentazione in ghiaia.

E' presente la piazzola per lo scarico reflui.

Tutte le piazzole sono allestite con colonnine per l'erogazione di energia elettrica.

L'area, in conformità con le normative in materia, è stata regolarmente collaudata come da certificato di regolare esecuzione depositato presso l'ufficio tecnico comunale.

L'area è recintata ed è dotata di impianto di illuminazione.

Relativamente alle forniture dei servizi, l'impianto idrico è collegato alla rete di distribuzione pubblica mentre l'impianto che alimenta le prese di corrente è collegato ad apposito punto di fornitura di energia elettrica.

## **Art. 3 – Requisiti soggettivi del contraente**

Il soggetto affidatario della gestione è in possesso dei seguenti requisiti: ditta individuale, società commerciali e cooperative, consorzi e raggruppamenti, regolarmente iscritti alla C.C.I.A.A. per l'esercizio dell'attività in argomento o attività attinenti.

## **Art. 4 - Durata della contratto**

La durata della contratto di mesi 16 (dal 12 settembre 2019 al 31 dicembre 2020).

Previo verbale di consegna (corredato della polizza di congruo importo di responsabilità civile per danni a terzi, della Fidejussione Bancaria/ Assicurativa di euro 5000 a garanzia di danni e diritti dovuti in favore del Comune di Busseto).

Alla data di scadenza il contratto cesserà di avere ogni effetto senza che sia necessaria la comunicazione di disdetta e salvo eventuale rinnovo che sarà adottato con successivo atto.

## **Art. 5 – Oneri a carico del contraente**

Dalla data di decorrenza e per tutta la durata della contratto sono a carico del contraente tutti gli oneri derivanti dal completo funzionamento dell'area di sosta camper.

Sono a carico del contraente:

- custodia e pulizia dell'area;

- manutenzione ordinaria, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, essa comprende: riparazione elementi fissi: quali fontane, griglie, accessi, illuminazione pubblica, sostituzione lampade, pulizia della vasca di scarico reflui, ecc.....); pulizia periodica dell'area (pulizia delle griglie e canali di scolo acque, sfalcio erba, rimozione infestanti, ecc); manutenzione del fondo in ghiaia (chiusura di buche con materiale idoneo, normale ricarico del fondo in ghiaia delle piazzole).  
Il controllo della manutenzione ordinaria sarà effettuato dall'ufficio tecnico comunale. Eventuali interventi di miglioria della struttura ancorchè da eseguirsi a totale carico del contraente, dovranno essere preventivamente concordati con il medesimo ufficio comunale e formalmente autorizzati.

Il contraente dovrà provvedere, con oneri e spese a proprio carico, quanto segue:

- intestazione delle eventuali autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'attività/ presentazione denuncia inizio attività al SUAP mediante applicativo regionale o camerale;
- rimborsare al Comune di Busseto progressivamente all'atto della presentazione di copia delle fatture i costi relativi alle utenze di acqua ed energia elettrica;
- denuncia relativa alla tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani (come da regolamento)
- stipula di apposita congrua polizza assicurativa (da attivarsi prima della presa in consegna dell'area) per la copertura dei rischi di responsabilità civile verso terzi per danni a persone e/o cose derivanti al contraente in conseguenza dell' attività gestionale (riferita al momento di massima capienza max di 16 piazzole occupate).

Il contraente dovrà, inoltre, adempiere con oneri a proprio carico ad ogni altro obbligo relativo al funzionamento dell'area tra cui:

- fornitura attrezzatura di videosorveglianza mediante apposite telecamere (dell'intera area) da posizionarsi in loco entro 45 giorni dalla presa in carico dell'area, la cui dotazione resta di proprietà comunale anche nel caso in cui il gestore dopo il periodo di prova, per qualsiasi motivo si ritirasse dal servizio;
- reperibilità 24/24 ore.
- Il contraente, con cadenza trimestrale, dovrà presentare al Comune di Busseto un report (corredato da copia delle ricevute progressive rilasciate dalla cassa automatica) contenente i dati relativi all'utilizzo delle piazzole e relative spese di gestione.

## **Art. 6 – Personale**

Il contraente dovrà assicurare il servizio e il funzionamento dell'area sosta camper con proprio personale.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale impiegato per il funzionamento della struttura sono a carico del contraente che ne è il solo responsabile senza alcun diritto di rivalsa nei confronti del Comune di Busseto e di qualsiasi indennizzo.

## **Art. 7 – Responsabilità**

Il contraente è l'unico e solo responsabile dei rapporti con gli utenti, con il personale e i terzi, nell'ambito della gestione del servizio.

E' inoltre responsabile di qualsiasi danno o inconveniente causato per propria colpa, sollevando quindi il Comune da ogni responsabilità, diretta o indiretta, dipendente dall'esercizio della contratto.

Il contraente risponderà direttamente dei danni causati alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune di Busseto.

## **Art. 8 – Oneri a carico del comune**

Al Comune di Busseto compete la manutenzione straordinaria della struttura consegnata al gestore e pertanto sarà garantita l'esecuzione da parte dell'amministrazione comunale degli interventi di manutenzione straordinaria che si rendessero necessari nel periodo di gestione.

Tale onere non sarà riconosciuto nel caso in cui la necessità di tali interventi sia derivata da inottemperanza da parte del contraente alle operazioni di ordinaria manutenzione o di incuria, disattenzione, incompetenza da parte del medesimo o di terzi fornitori.

Gli interventi causati da incuria degli utenti saranno eseguiti dal contraente il quale potrà rivalersi ai sensi di legge nei confronti dei diretti responsabili.

## **Art. 9 – Corrispettivo**

Relativo al primo anno di gestione temporanea (e precisamente per un periodo massimo di 16 mesi) non è previsto alcun corrispettivo in favore del Comune di Busseto, considerato il periodo di avviamento dell'attività e dei conseguenti investimenti a carico del conduttore;

Trascorso il periodo di gestione temporanea sarà prevista l'applicazione di un canone da stabilirsi a discrezione della G.C. in relazione all'andamento dell'attività;

## **Art. 10 – Introiti**

Al contraente spettano gli introiti derivanti dalla gestione della struttura.

Le tariffe da applicare sono determinate ed aggiornate con apposita deliberazione della Giunta Comunale, come pure eventuali agevolazioni/esenzioni riferite a determinati periodi dell'anno o a particolari categorie di utenti.

## **Art. 11 – Pubblicità**

Il contraente potrà ospitare ogni forma di pubblicità sia fissa che mobile all'interno della struttura nel rispetto della vigente normativa ed in conformità ai regolamenti comunali e corrispondendo i relativi diritti dovuti.

## **Art. 12 – Cauzione**

A garanzia degli obblighi assunti con la presente convenzione, il contraente deve costituire, all'atto della stipula del contratto, una cauzione (fideiussione bancaria o assicurativa con istituti legalmente autorizzati) pari ad euro 5.000,00).

Tale fideiussione potrà essere estinta solo alla scadenza della convenzione e successivamente al controllo da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale volto a verificare che la medesima si trovi in perfette condizioni di manutenzione.

## **Art. 13 – Osservanza di leggi e regolamenti**

Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nell'atto di contratto, il contraente avrà l'obbligo di osservare tutte le disposizioni portate da leggi o regolamenti in vigore o che potessero venire emanate durante il corso del contratto, in materia igienico sanitaria, di pubblica sicurezza, e di tutela ambientale.

## **Art. 14 – Vigilanza e controlli**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di effettuare controlli, attraverso gli l'Ufficio Tecnico, volti ad accertare il regolare funzionamento del servizio.

## **Art. 15 – Divieto di sub-contratto**

E' fatto divieto al contraente di cedere tutto o in parte la gestione dell'attività, pena la rescissione del contratto e la riparazione degli eventuali danni.

## **Art. 16 – Esecuzione d'ufficio**

Nel caso di inadempimento del contraente alle obbligazioni previste dalla convenzione, il concedente, dopo aver formalmente intimato al contraente l'adempimento entro congruo termine, avrà facoltà di ordinare l'esecuzione degli interventi necessari per il regolare funzionamento del servizio rivalendosi sul contraente per eventuali oneri finanziari sostenuti.

## **Art. 17 – Risoluzione del contratto**

L' amministrazione comunale , in caso di ripetute inadempienze rispetto agli obblighi derivanti dal presente contratto, non sanate in seguito a diffida formale, o anche a seguito di una singola inadempienza che comporti disfunzioni particolarmente gravi o interruzione del servizio, potrà recedere unilateralmente dal contratto, con preavviso di 15 giorni, incamerando la cauzione prestata, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno anche conseguente all'affidamento temporaneo a terzi della gestione, con maggiori oneri per il Comune.

Al recesso potrà pervenirsi solo dopo aver contestato l'addebito ed esaminato le eventuali controdeduzioni.

E' comunque causa di risoluzione del contratto:

- la dichiarazione di fallimento dell'aggiudicatario;
- il subappalto totale o parziale del servizio o la cessione del relativo contratto;

- la commissione di infrazioni di rilevanza penale che facciano venir meno l'affidabilità del gestore.

#### **Art. 18 – Spese del contratto**

Il presente contratto verrà stipulato in forma di scrittura privata, trattandosi di prestazioni soggette ad IVA, sarà sottoposta a registrazione solo in caso d'uso.

Tutte le spese accessorie, se dovute, relative e consequenziali, nessuna esclusa, bolli, tasse, imposte, tasse di registro e diritti di segreteria, sono a carico del contraente.

#### **Art. 18 – Controversie e foro competente**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'esecuzione del contratto, è competente il Foro di Parma.

#### **Art. 19 - Allegati al contratto**

Si allega : Planimetria dell'area;

Regolamento per l'utilizzo dell'area attrezzata

Verbale di consegna dell'area

Cauzione: (fideiussione bancaria o assicurativa con istituti legalmente autorizzati) pari ad euro 5.000,00).

Polizza responsabilità civile per danni a terzi (di adeguato importo in relazione alla ricettività dell'area e relative attrezzature)

#### **Art. 20 – Tariffe:**

1. Prima ora di accesso all'area **Euro 5,00 (Euro cinque)**
2. Ogni ora successiva **Euro 0,50 (cinquanta centesimi)**

IL CONDUTTORE

L'UFFICIO TECNICO COMUNALE