



Comune di MONTASOLA

Provincia di Rieti

P.zza S. Pietro, 1 – 02040 Montasola (RI) – Tel 0746/675177 Fax 0746/675188
Mail: comunemontasola@libero.it - Codice Fiscale : 00111190575

COPIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO UFFICIO AMMINISTRATIVO

N.	DATA	OGGETTO
17	20/03/2019	CAPITOLATO –CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL CENTRO SOCIO-CULTURALE NEL CENTRO STORICO DI MONTASOLA CON ANNESSA MESCITA NONCHE’ DEL CHIOSCO ADIBITO A BAR ALLOCATO NEL PARCO IL MONTE- APPROVAZIONE SCHEMA DI CAPITOLATO-CONTRATTO E BANDO-

La sottoscritta Bartolini Flora, nella sua qualità di Responsabile dell’Ufficio Amministrativo, ai sensi dell’art.49 del T.U. D.Lgs.267/2000, esprime il proprio parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica sulla determinazione che segue.-

Addi, 20/03/2019

IL RESPONSABILE UFFICIO AMM.VO

f.to -BARTOLINI Flora-

La sottoscritta Cherubini Gentilina, nella sua qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell’art.49 del T.U. D.Lgs.267/2000, esprime il proprio parere favorevole, in ordine alla regolarità contabile della determinazione che segue e ne attesta la regolare copertura finanziaria.-

Addi,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

f.to -dott.ssa CHERUBINI Gentilina-

Vista la delibera di G.C. n.90 del 21.12.2001 con la quale la sottoscritta veniva individuata responsabile dell'area amministrativa e nel contempo si conferiva autonomia gestionale e le conseguenti direttive;

Vista la legge 15.05.1997 n.127, art.6, comma 3 bis, che nei comuni privi di dirigenti attribuisce le relative funzioni ai responsabili degli uffici e dei servizi;

Visto l'art.107, comma 3 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Lgs.267/2000 che attribuisce ai dirigenti degli Enti Locali tutti i compiti degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici;

Visto il decreto Sindacale con il quale è stata attribuita la competenza ;

Visto l'art.80 del D.Lgs.vo n.267/2000;

Vista la legge n.241/ 1990"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni;

Visto il D.Lgs.vo n. 165/2001;

Vista la legge n. 145/2002;

Visto il D.lgs. n.267/2000;

Visto lo Statuto Comunale ;

Visti gli artt.3, 13 e segg. del D.Lgs.29/ 1993;

Visto il Regolamento di contabilità;

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto lo Statuto Comunale;

Vista la legge n.241/ 1990"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni;

Visto che in data 22/04/2017 è stato stipulato con la sig.ra GALLETTI Giada titolare della ditta:ILCANTO del GALLO il contratto di gestione del **CENTRO SOCIO-CULTURALE NEL CENTRO STORICO DI MONTASOLA CON ANNESSA MESCITA e DEL CHIOSCO ADIBITO A BAR ,ALLOCATO NEL PARCO COMUNALE “ IL MONTE”**, rinnovato in data 21/04/2018 come previsto dall’art.4 del contratto in essere e che lo stesso è in scadenza, rinnovabile per un ulteriore anno;

Vista la richiesta inoltrata dalla Sig.ra GALLETTI Giada, titolare della ditta IL CANTO DEL GALLO, tendente ad ottenere l’autorizzazione ad eseguire lavori urgenti e necessari per la

prosecuzione dell'attività nel chiosco adibito a bar nel Parco Comunale IL MONTE, in quanto quest'ultimo presenta:

- infiltrazioni di acqua dovuta al logorio della guaina di copertura;
- dislivelli e avvallamenti pericolosi nel pavimento dal quale escono di insetti e formiche determinando così un ambiente non igienico;
- necessità di una nuova disposizione del locale per poter offrire alla clientela un idoneo Servizio;

Tenuto conto che, la Sig.ra Galletti Giada chiede con urgenza l'esecuzione di tali lavori al Comune, per le motivazioni di pericolosità ed igiene, ovvero, si dichiara disponibile ad effettuare i lavori di cui sopra qualora il Comune non potesse sostenere la relativa spesa ammontante a circa €.30.000 a condizioni che, il contratto in corso già dal 22/04/2017, rinnovato il 21/04/2018 e in scadenza, venga rinnovato fino a maggio 2026 al fine di ammortizzare i costi che saranno sostenuti dalla titolare Sig.ra Galletti Giada e che, tali migliorie allo stabile, saranno acquisiti a patrimonio dell'Ente;

Considerato che, il Comune per motivi di carenza di fondi di bilancio non è in condizione di accollarsi una spesa come sopra indicata che si aggira intorno ai €.35.00,00 e che, comunque, nel caso i lavori venissero effettuati dalla richiedente andrebbero ad incrementare il patrimonio immobiliare dell'Ente;

Vista la propria determina n.14 del 15.03.2019, con la quale si conferiva all'Avvocato Alberto Colabianchi incarico legale per un parere pro-veritate in merito ad una temporalità di rinnovo, diverso da quello indicato nel contratto di stipula;

Visto il parere formulato dall'Avvocato Colabianchi Alberto in merito, pervenuto in data 14/03/2019 acquisita al protocollo n. 656 del 14.03.2019;

Visto lo schema del **CAPITOLATO PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL CENTRO SOCIO-CULTURALE NEL CENTRO STORICO DI MONTASOLA CON ANNESSA MESCITA NONCHE' DEL CHIOSCO ADIBITO A BAR ALLOCATO NEL PARCO IL MONTE ED IL RELATIVO BANDO;**

Visto il vigente regolamento per l'esecuzione dei lavori, forniture e servizi in economia, approvato con delibera di Consiglio Comunale n.35 del 30.11.2007, resa esecutiva ai sensi di legge;

Visto il decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163:"Nuovo codice dei contratti Pubblici relativi ai lavori servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17 CE e 2004/18 CE sono state emanate le nuove disposizioni per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici servizi e forniture,

Visto l'art. 125 del Decreto Legislativo n.163/2006 che disciplina l'esecuzione di lavori in economia e l'acquisto di beni e servizi;

Visto il nuovo codice degli appalti (Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50) aggiornato con le modifiche, da ultimo, introdotte dalla [Legge 30 dicembre 2018, n. 145](#), dal [Decreto Legge 14 dicembre 2018, n. 135](#) e [Decreto Legislativo 2 gennaio 2018, n. 1](#);

Visto il D.lgs. n.267/2000;

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Vista [Legge di Stabilità 2019](#) approvata con [Legge 30 dicembre 2018, n. 145](#) pubblicata [G.U. n.302 del 31-12-2018 - Suppl. Ordinario n. 62](#);

Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art.49 del T.U. D.Lgs.267/2000;

DETERMINA

1. Di prendere atto di tutto quanto in premessa
1. di procedere ad approvare l'allegato **CAPITOLATO -CONTRATTO PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL CENTRO SOCIO-CULTURALE NEL CENTRO STORICO DI MONTASOLA CON ANNESSA MESCITA NONCHE' DEL CHIOSCO ADIBITO A BAR ALLOCATO NEL PARCO IL MONTE-composto di n.18 articoli nonchè l'allegato bando -**



COMUNE DI MONTASOLA

PROVINCIA DI RIETI

P.zza S. Pietro, 1 - 02040 Montasola (RI) - Tel: 0746/675177 - Fax 0746/675188
mail: comunemontasola@libero.it - pec: segreteria.montasola.ri@legalmail.it - Cod. Fisc.: 0011190575

Prot. 705 del 20/3 2019
COMUNE DI MONTASOLA
PROVINCIA DI RIETI

Spett.^{le} Ufficio Amministrativo

23 MAR 2019

E pc. Sindaco
Segretario Comunale

PROT. N. 710 CAT. 6...

Oggetto: Lavori di manutenzione straordinaria immobile comunale chiosco "Il Monte"

Vista la richiesta formulata dall'attuale gestore del centro socio-culturale, giusto protocollo n. 536 del 02 marzo 2019, tesa ad ottenere l'autorizzazione per l'esecuzione dei lavori di seguito descritti:

- Manutenzione straordinaria del tetto di copertura;
- Manutenzione straordinaria del pavimento dell'immobile;
- Mantenimento a carattere permanente della struttura esterna dell'immobile;
- Acquisizione a patrimonio dei lavori e delle strumentazioni (Adeguamento del locale per una migliore usufruibilità da parte degli utenti);

Richiamata la nota pervenuta in data 14 marzo 2019 prot. n. 656 dell'Avvocato Alberto Colabianchi in merito alla richiesta formulata dal gestore delle strutture in oggetto;

Con la presente si segnala quanto di seguito:

- Manutenzione straordinaria del tetto di copertura: l'intervento risulta congruo con la richiesta formulata, stante le condizioni dell'attuale copertura e delle infiltrazioni ad oggi presenti;
- Manutenzione straordinaria del pavimento dell'immobile: l'intervento risulta congruo e necessario in quanto gli avvallamenti presenti nella pavimentazione risultano essere pericolosi per gli utenti che fruiscono del chiosco, esponendo l'Amministrazione a responsabilità connesse alle criticità segnalate;
- Mantenimento a carattere permanente della struttura esterna dell'immobile: può essere autorizzata dalla scrivente struttura a condizione che la stessa risulti comunque amovibile in qualsiasi momento e che la destinazione attuale e futura della porzione in oggetto resti invariata rispetto a quella precedente le opere di chiusura;
- Acquisizione a patrimonio dei lavori e delle strumentazioni: risulta congrua l'acquisizione in quanto tutti gli interventi proposti valorizzano il patrimonio comunale e consentono il rispetto delle normali condizioni igieniche e di sicurezza dei fruitori dell'immobile.

Atteso quanto sopra esposto e richiamato il parere dell'Avvocato Colabianchi, si suggerisce l'inserimento delle opere a scomputo nel futuro bando di affidamento della gestione con l'eventuale opzione di scomputo dal canone di affitto. Il valore pertanto dell'affidamento totale è pari verosimilmente a € 30.000,00.

Distinti saluti.


Il Responsabile del Servizio
Ing. Ir. Andrea Bianchi



Comune di MONTASOLA

Provincia di Rieti

P.zza S. Pietro, 1 – 02040 Montasola (RI) – Tel 0746/675177 Fax 0746/675188
Mail: comunemontasola@libero.it - Codice Fiscale : 00111190575

CAPITOLATO –CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL CENTRO SOCIO-CULTURALE NEL CENTRO STORICO DI MONTASOLA CON ANNESSA MESCITA NONCHE’ DEL CHIOSCO ADIBITO A BAR ALLOCATO NEL PARCO IL MONTE-

ART.1

Il presente capitolato disciplina l’affidamento in gestione del locale di proprietà comunale denominato “**Centro di intrattenimento socio culturale**” ubicato in via dell’Arco Scuro nonchè del chiosco adibito a bar denominato” **L’ANGOLO DI PETER PAN**” e allocato nel Parco Comunale:” **IL MONTE**”.

ART. 2

Il locale ubicato **in via dell’Arco scuro(centro storico)** è già predisposto anche per l’attività di mescita assimilato a servizio bar e preparazione della gastronomia fredda;

La struttura è attualmente dotata di:

- n. 1 modulo retro bancone dotato di: top rivestito in ceramica, 2 lavelli in acciaio con relativi rubinetti, lastra in vetro di separazione zona preparazione con zona lavaggio, cassetto per fondi caffè, basi a sportelli e cassette, vano per lavastoviglie (non fornita);
- n. 1 mobile alto a mensole e sportelli per esposizione prodotti;
- n. 3 mensole per appoggio bottiglie e bicchieri;
- n. 1 frigorifero marca Beko (h cm 85 circa);
- n. 1 frigorifero marca Candy con anta in vetro (h cm 85 circa);
- n. 1 bancone mescita con ripiani sottostanti;
- n. 1 piano d'appoggio a parete (h cm 110 circa);
- n. 3 mensole alte;
- n. 2 sgabelli in legno alti;
- n. 3 sedie in legno;
- n. 5 panche in legno disposte a parete con relativi schienali;
- n. 3 tavolini tondi (diam. Cm 65 circa);
- n. 1 armadietto per spogliatoio personale

Il Chiosco adibito a bar e **allocato nel PARCO IL MONTE** è attualmente dotato di:

ZONA BAR:

- n.1 bancone con piani in acciaio inox con lavello 2 vasche con gocciolatoio, piano per macchina caffè, cassetto svuota caffè, vano motore refrigerante, sotto piano refrigerato con n.2 sportelli e n.4 cassette,
- n. 7 mensole in legno(cm12X90 ca) con reggi mensola;
- n. 1 mensolone triangolare per TV
- n.1 PIANO IN LEGNO (cm.50x100 ca)

ZONA PREPARAZIONE:

- n.1 frigorifero marca BEKO con display luminoso (h.1,85 ca)
- n.1 lavello in acciaio inox (cm.120X60 ca) ad una vasca e gocciolatoio con piano sottostante;
- n.1 piano in acciaio inox(cm130X60) con piano sottostante

ART. 3

In entrambi i locali viene esercitata l'attività di mescita.

L'esercizio dell'attività di mescita dovrà essere subordinata al rilascio di tutte le autorizzazioni, licenze, comunque denominate, necessarie per l'esercizio di tale attività.

ART. 4

La durata della gestione è di anni **sei**, rinnovabile con atto espresso, a decorrere dalla stipula del contratto. Il rinnovo non è vincolante per l'amministrazione nel senso che, il responsabile del servizio, d'intesa con la giunta può valutare di indire un nuovo bando.

ART. 5

Il canone di gestione di gestione è fissato in €5000,00 annui che vengono compensati con l'esecuzione dei lavori da parte del gestore e descritti all'art.13 del presente atto di cui alla relazione descrittiva dell'U.T.C. Costituisce base di appalto la somma di €5.000,00 annui. Le offerte dovranno essere in aumento. Resta inteso che l'aumento della base di gara non viene compensato dai lavori e quindi dovrà essere corrisposta entro il 30 settembre di ogni anno.

ART. 6

Il gestore si impegna a tenere indenne il Comune concedente da ogni e qualsiasi responsabilità verso terzi, collaboratori e dipendenti insorgenti in relazione all'esercizio dell'attività e l'uso del bene concesso.

ART. 7

Il gestore nell'esercizio della sua attività, nella eventualità di assunzione di dipendenti e/o collaboratori, dovrà rispettare tutte le norme in tema di contributi e ogni altro adempimento previsto dalle leggi applicabili in materia contrattuale vigente.

ART. 8

Il gestore si impegna a rispettare ogni norma vigente e che dovrà vigere in relazione alla attività di mescita assimilabile a servizio bar.

ART. 9

Il Comune concedente, si impegna ad eseguire interventi di manutenzione straordinaria, diversi da quelli descritti all'art.13, mentre le spese e gli interventi di manutenzione ordinaria e quelle comunque connesse all'espletamento dell'attività di mescita delle strutture, saranno a carico del gestore. Il Comune si impegna ad esentare il gestore dal pagamento della tosap e della tari durante la durata dell'affidamento per entrambe le strutture. Lo stesso Comune si impegna a contribuire al pagamento delle spese di mantenimento delle strutture attraverso un contributo di €1.000,00 annui per i primi tre anni, che verrà attribuito al gestore alla fine dell'anno, **dietro resoconto delle spese sostenute dallo stesso.**

Resta inteso che qualora le spese vive siano inferiori a €1.000,00 il Comune ridurrà il contributo nella misura delle spese effettivamente sostenute. Per spese effettivamente sostenute si fa riferimento a quelle di: riscaldamento, energia elettrica, acqua, avvio dell'attività.

Qualora il gestore presenti delle iniziative a carattere socio-culturale nel "Parco Il Monte", l'Amministrazione nei limiti della normativa vigente e, di eventuali programmi di iniziative culturali già presentate, si riserva la relativa autorizzazione per l'espletamento delle stesse da parte del gestore. Qualora il gestore richieda l'uso delle strutture comunali per l'organizzazione di eventi

socio-culturali i costi per l'uso giornaliero verranno ridotti del 50 per cento rispetto ai costi stabiliti dal Comune.

Qualora il gestore richieda l'uso giornaliero di qualsiasi area comunale incluso il PARCO DEL MONTE per l'organizzazione di eventi socio-culturali sarà esonerato dal pagamento della tosap. Si precisa che nel concedere l'autorizzazione il Comune terrà conto dei pregressi programmi culturali presentati da altre associazioni.

ART. 10

Per una migliore definizione degli obblighi, rispettivamente del Comune e del gestore, relativi a manutenzione o riparazione, le parti si rimettono a quanto previsto dal c.c. in materia di locazione dei beni produttivi. Il gestore è tenuto a dare tempestiva informazione al Comune di tutte le riparazioni o interventi manutentivi straordinari che a suo avviso si rendano necessari.

ART. 11

In caso di urgenza il concessionario può procedere esso stesso ed in nome proprio, previa autorizzazione del Comune, ad effettuare gli interventi di manutenzione straordinaria di competenza del Comune.

ART. 12

In forza di quanto affermato all'art.11 il gestore presenterà all'uopo apposita richiesta con la descrizione dell'intervento da effettuare,corredato da preventivo di spesa.

Il Comune deciderà se dare o meno l'avvio all'esecuzione dell'intervento che verrà effettuato a cura del gestore ed in nome proprio,avendo cura di non superare i limiti di spesa approvati dal Comune concedente. Nei casi di somma urgenza, il concessionario può procedere in nome proprio ad effettuare gli interventi di manutenzione straordinaria indispensabile e non rinviabile, contemporaneamente avvisando il Comune concedente. Quest'ultimo, qualora ritenga l'intervento inopportuno o non necessario, può disporre la sospensione.

Le fatture, le parcelle,ecc., relative agli interventi di straordinaria manutenzione disposti ai sensi del presente articolo dal gestore, devono essere intestate allo stesso. Gli interventi effettuati dal gestore, una volta conclusi, vengono sottoposti a verifica da parte del Comune che accerta la regolarità dell'esecuzione e la congruità dei relativi costi e per quanto riguarda gli interventi di cui all'art.9, accerta altresì la natura ordinaria o straordinaria dell'intervento stesso.

Le spese per gli interventi di manutenzione straordinaria effettuati dal gestore, ma di competenza del Comune, vengono rimborsati dal Comune concedente entro 120 giorni dalla presentazione della documentazione relativa.

ART.13

La parte gestore si impegna:

- ad utilizzare le strutture relative alla mesquita con la diligenza del buon padre di famiglia,conservando tutti i beni presenti nelle strutture nel loro stato ottimale;
- ad eseguire i lavori di :
 - Manutenzione straordinaria del tetto di copertura;
 - Manutenzione straordinaria del pavimento dell'immobile;
 - Mantenimento a carattere permanente della struttura esterna dell'immobile;
 - Adeguamento del locale per una migliore fruibilità da parte degli utenti;come descritti dalla relazione a firma del responsabile dell'U.T.C, allegata al presente capitolato.

Tali lavori di adeguamento dovranno essere svolti entro il **01/09/2019** e i dovranno essere

svolti sotto la sorveglianza dell'U.T.C..

Le opere di miglioramento e di adeguamento realizzate saranno acquisite al patrimonio immobiliare comunale. Pertanto costituisce clausola risolutiva espressa nel contratto, la mancata esecuzione dei lavori come innanzi generalizzati, trattandosi di un termine essenziale;

- a non modificare, nè alterare l'impianto elettrico(compreso il non uso di prolunghe elettriche e prese aggiuntive), idraulico e di condizionamento;
 - al mantenimento in buono stato dell'area antistante i locali ovvero:
 - a- per quanto riguarda il locale ubicato nel centro storico il gestore dovrà procedere allo spazzamento dell'area e non posizionamento di alcun rifiuto nell'area indicata;
 - b- per quanto riguarda il chiosco del MONTE oltre alle osservazioni come al punto A) il gestore deve provvedere alla rimozione dell'erba e al mantenimento delle piante di abbellimento circostante il chiosco.
 - I locali saranno consegnati nello stato di fatto in cui si trovano. Il locale sito in via dell'arco scuro (centro Storico)viene concesso in gestione provvisto di :
 - n. 1 modulo retro bancone dotato di: top rivestito in ceramica, 2 lavelli in acciaio con relativi rubinetti, lastra in vetro di separazione zona preparazione con zona lavaggio, cassetto per fondi caffè, basi a sportelli e cassette, vano per lavastoviglie (non fornita);
 - n. 1 mobile alto a mensole e sportelli per esposizione prodotti;
 - n. 3 mensole per appoggio bottiglie e bicchieri;
 - n. 1 frigorifero marca Beko (h cm 85 circa);
 - n. 1 frigorifero marca Candy con anta in vetro (h cm 85 circa);
 - n. 1 bancone mescita con ripiani sottostanti;
 - n. 1 piano d'appoggio a parete (h cm 110 circa);
 - n. 3 mensole alte;
 - n. 2 sgabelli in legno alti;
 - n. 3 sedie in legno;
 - n. 5 panche in legno disposte a parete con relativi schienali;
 - n. 3 tavolini tondi (diam. Cm 65 circa);
 - n. 1 armadietto per spogliatoio personale
- IL CHIOSCO, adibito a bar e allocato nel parco il monte è provvisto di:
servizio igienico riservato al solo personale(bagno e antibagno)
Al gestore vengono concessi i servizi igienici sottostanti il salone polivalente. La custodia e la pulizia dei predetti servizi igienici è attribuita al gestore. I predetti bagni possono essere utilizzati dal Comune, dalle associazioni o da terzi privati in occasione di eventi o manifestazioni .In tal caso, la pulizia spetta a coloro che hanno organizzato la manifestazione o l'evento a conclusione di esse.

Inoltre il chiosco è dotato di:

ZONA BAR:

- n.1 bancone con piani in acciaio inox con lavello 2 vasche con gocciolatoio, piano per macchina caffè, cassetto svuota caffè, vano motore refrigerante, sotto piano refrigerato con n.2 sportelli e n.4 cassette,
- n. 7 mensole in legno(cm12X90 ca) con reggi mensola;
- n. 1 mensolone triangolare per TV
- n.1 PIANO IN LEGNO (cm.50x100 ca)

ZONA PREPARAZIONE:

- n.1 frigorifero marca BEKO con display luminoso (h.1,85 ca)
- n.1 lavello in acciaio inox (cm.120X60 ca) ad una vasca e gocciolatoio con piano sottostante;
- n.1 piano in acciaio inox(cm130X60) con piano sottostante

Al gestore spetta:

- vigilare sulla mancata circolazione di sostanze stupefacenti e/o eventi che possono turbare la quiete pubblica;
- consentire l'aggregazione sociale, consentire l'accesso a chiunque interessato, predisporre il locale di attività di gioco da tavolo consentiti dalla legge;
- Il pagamento delle bollette relative alla fornitura di energia elettrica, del riscaldamento, dell'impianto di condizionamento e della fornitura dell'acqua potabile;
- la voltura delle utenze (acqua, luce ecc). Si precisa che il contatore del chiosco del **PARCO IL MONTE** ha una portata di 15 kw mentre quello del locale in via dell'arco scuro ha una portata di 4,5 kw
- **è vietato espressamente il fumo;**
- garantire la perfetta pulizia e l'igiene dei locali, nonché dell'arredo;
- rispettare l'orario di apertura e di chiusura dei locali osservando il seguente orario: dalle nove alle tredici e dalle diciannove alle ventitré. Nelle giornate di lunedì e martedì l'orario di apertura sarà dalle ore nove alle tredici. Il predetto orario potrà essere ampliato dal gestore. Si precisa fin da adesso che, costituisce elemento determinante del patto, il rispetto dell'orario di apertura come innanzi generalizzato, orario valevole in tutti i giorni compresi la domenica e i festivi. Si precisa inoltre che, tale orario è da intendersi quale complessivo per entrambe le strutture, pertanto sarà a discrezione del gestore scegliere quale struttura aprire, anche in modo alternativo. Il gestore ha comunque diritto ad un giorno di lavoro riposo infrasettimanale che dovrà essere preventivamente comunicato al Comune
- adibire personale qualificato e titolato allo svolgimento della attività ;
Il Comune qualora il gestore presenti delle iniziative a carattere socio culturale nel " **PARCO IL MONTE**", nei limiti della normativa vigente, si riserva la relativa autorizzazione all'espletamento delle stesse da parte del gestore.
- Ad impegnarsi a collaborare con il Comune in occasione delle manifestazioni promosse da quest'ultimo o dalle associazioni culturali, assicurando l'apertura delle strutture durante tutto lo svolgimento della manifestazione.

ART.14

Il gestore è responsabile della perdita e del deterioramento del bene concesso ai sensi e per gli effetti delle disposizioni previste dal c.c.-

E' pure responsabile dei danni da terzi che egli abbia comunque ammesso (utenti, dipendenti, collaboratori) all'uso del bene.

ART.15

Per gravi inadempienze commesse dal concessionario, nonché per il mancato rispetto dell'orario richiesto dal Comune e certificato per 10 giorni consecutivi, previa contestazione degli addebiti, avrà diritto di risolvere il rapporto contrattuale come pure nel caso di fallimento del medesimo. Costituisce clausola risolutiva espressa il mancato inizio della attività a norma di legge entro il quindicesimo giorno dalla stipula del contratto, nonché la mancata esecuzione dei lavori di cui all'art.13.

ART. 16

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, sono a carico del gestore.

ART. 17

Il contratto di gestione verrà registrato a carico gestore.

ART. 18

Il gestore, dovrà prima della stipula del contratto produrre deposito cauzionale pari ad €100,00 a garanzia del contratto .

Letto, approvato e sottoscritto

**Per il Comune di Montasola
-BARTOLINI Flora -**

Il Contraente

Per espressa accettazione dell'art.13 e 15 del presente contratto

**Per il Comune di Montasola
-BARTOLINI Flora-**

Il Contraente



Comune di MONTASOLA

Provincia di Rieti

P.zza S. Pietro, 1 – 02040 Montasola (RI) – Tel 0746/675177 Fax 0746/675188
Mail: comunemontasola@libero.it - Codice Fiscale : 00111190575

BANDO PER IL REPERIMENTO DELLE OFFERTE PER L’AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL CENTRO SOCIO-CULTURALE NEL CENTRO STORICO DI MONTASOLA CON ANNESSA MESCITA NONCHE’ DEL CHIOSCO ADIBITO A BAR ALLOCATO NEL PARCO IL MONTE-

SI RENDE NOTO

Che, in esecuzione della determinazione del responsabile del servizio amministrativo n.17 del 20/03/2019, si intende procedere all’affidamento in **GESTIONE DEL CENTRO SOCIO-CULTURALE NEL CENTRO STORICO DI MONTASOLA CON ANNESSA MESCITA NONCHE’ DEL CHIOSCO ADIBITO A BAR ALLOCATO NEL PARCO IL MONTE**

A tal fine si chiarisce che la gestione potrà essere richiesta da ogni soggetto abilitato o titolato alla gestione del **CENTRO SOCIO-CULTURALE NEL CENTRO STORICO DI MONTASOLA CON ANNESSA MESCITA NONCHE’ DEL CHIOSCO ADIBITO A BAR ALLOCATO NEL PARCO IL MONTE.**

Base d’asta: €.5.000,00 annui in aumento come da art.5 dell’allegato capitolato-contratto di seguito riportato:

ART. 5

Il canone di gestione di gestione è fissato in €.5.000,00 annui che vengono compensati con l’esecuzione dei lavori da parte del gestore e descritti all’art.13 del presente atto di cui alla relazione descrittiva dell’U.T.C. Costituisce base di appalto la somma di €.5.000,00 annui. Le offerte dovranno essere in aumento. Resta inteso che l’aumento della base di gara non viene compensato dai lavori e quindi dovrà essere corrisposta entro il 30 settembre di ogni anno.

Durata della gestione anni sei salvo rinnovo espresso Il responsabile del servizio,d’intesa con la giunta,si riserva di valutare il rinnovo del contratto;si chiarisce pertanto che il rinnovo sarà oggetto di valutazione non attribuendo all’affidatario alcun diritto o aspettativa al rinnovo automatico

L’offerta deve essere in ogni caso presentata in forma scritta ed essere accompagnata dalle seguenti autocertificazioni:

- 1-L’inesistenza delle condizioni a contrarre con la pubblica amministrazione ed ogni altra situazione considerata dalla legge pregiudizievole o limitativa della capacità contrattuale;
- 2-L’inesistenza di impedimenti derivanti dalla sottoposizione a misure cautelari antimafia;
- 3-L’inesistenza di procedure concorsuali o fallimentari;
- 4-L’accettazione in tutte le sue parti o condizioni del capitolato;
- 5-L’eventuale nome del rappresentante legale o del soggetto munito del potere di rappresentanza;
- 6-La titolarità delle condizioni previste dalla legge per l’esercizio dell’attività di mescita assimilata a servizio bar, ovvero il conseguimento delle stesse entro il 14° giorno dalla stipula del contratto. L’avvio dell’attività deve essere garantita entro il quindicesimo giorno dalla stipula del contratto, pertanto, chiedi dichiarazione di impegno in tal senso.
- 7-Offerta Economica in aumento sul canone base di €.5.000,00 euro annui.

Le offerte dovranno pervenire, a pena di esclusione **entro il 18/04/2019 alle ore 12,00** con busta raccomandata chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura ed indirizzata al Comune di Montasola (RI) P.zza San Pietro 1, ovvero con consegna presso l’ufficio protocollo del Comune di Montasola, con indicazione nell’OGGETTO :” **OFFERTA PER L’AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL CENTRO SOCIO-CULTURALE NEL CENTRO STORICO DI MONTASOLA CON ANNESSA MESCITA NONCHE’ DEL CHIOSCO ADIBITO A BAR ALLOCATO NEL PARCO IL MONTE”**.

Si potrà procedere all’affidamento anche in presenza di una sola offerta valida. A parità di condizioni di offerta avrà prelazione l’attuale gestore. Le condizioni dell’affidamento sono quelle nell’allegato capitolato-contratto.

MONTASOLA,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMM.VO

-BARTOLINI Flora-



Comune di MONTASOLA
Provincia di Rieti

P.zza S. Pietro, 1 – 02040 Montasola (RI) – Tel 0746/675177 Fax 0746/675188
Mail: comunemontasola@libero.it - Codice Fiscale : 00111190575

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

- IL SOTTOSCRITTO MESSO COMUNALE DICHIARA DI AVER OGGI 28/03/2019 PUBBLICATO COPIA DEL PRESENTE VERBALE ALL'ALBO PRETORIO ON LINE OVE RIMARRA'PER 15 GG. CONSECUTIVI E CIOE' FINO al 13/04/2019

Lì

IL MESSO COMUNALE
f.to -BALDONI Gabriele-

N. _____ **REGISTRO DI PUBBLICAZIONE**

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

- **Si certifica avvenuta pubblicazione ai sensi D.Lgs.vo n.33/2013**

Data 28/03/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to -BARTOLINI Flora-

-
- **Certifico io sottoscritto Responsabile del Servizio su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale viene pubblicata in data all'Albo Pretorio ove rimarrà per 15 gg. consecutivi.**

Data 28/03/2019

FIRMA **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**
f.to -BARTOLINI Flora-

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

FIRMA **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**
-BARTOLINI Flora-