



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

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO UFFICIO AMMINISTRATIVO

N.	DATA	OGGETTO
27	27/04/2019	APP ROVAZIONE VERBALE DI GARA E SCHEMA DI 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

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, 27/04/2019

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 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 il Decreto Sindacale n.3/2017 di attribuzione delle funzioni di cui all’art.107, commi:1,2,3 e 4 del D.Lgs.vo n. 267/2000 e s.m. ed i.;

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 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 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;

PRESO ATTO che in data 28/03/2019 è stato pubblicato il “ **BANDO-CAPITOLATO 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-**

Tenuto conto che entro il termine ultimo del 18/04/2019 è pervenuta al protocollo comunale un’unica offerta e precisamente dalla Sig.ra GALLETTI Giada di Montasola.

Che in data 27/04/2019 si è riunita la Commissione esaminatrice e all’unanimità, ha ritenuto di affidare la gestione del **CENTRO SOCIO-CULTURALE NEL CENTRO STORICO DI MONTASOLA CON ANNESSA MESCITA NONCHE’ DEL CHIOSCO ADIBITO A BAR ALLOCATO NEL PARCO IL MONTE** alla Sig.ra GALLETTI Giada;

Preso atto che per la popolazione di Montasola il **chiosco** del Monte è considerato luogo di aggregazione per eccellenza e di rinascita dopo il lungo e tenebroso periodo in cui nel paese non esisteva alcuna attività commerciale che ha provocato isolamento e frustrazione nella popolazione residente che non aveva oltre al centro di lettura altro luogo di ritrovo, favorendo così in poco tempo un vistoso spopolamento;

Vista la relazione redatta dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale acquisita al protocollo comunale n. 710 del 20/03/2019;

Ritenuto per i motivi sopra esposti, oltremodo necessario garantire la continuità dell'apertura del chiosco;

Vista Legge di Stabilità 2019, approvata con Legge 30 dicembre 2018, n. 145, pubblicata nella *GU Serie Generale n. 302 del 31-12-2018 - Suppl. Ordinario n. 62*;

Visto l'art. 151, commi 4 e 183 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

Visto il bilancio di previsione del corrente anno approvato con delibera di C.C.n.3 del 29/03/2019;

Visto lo schema del **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 ED IL RELATIVO BANDO**;

Dato e preso atto che il precedente affidamento alla ditta il CANTO DEL GALLO di GALLETTI Giada è in scaduto il 21/04/2019;

Considerato che il nuovo gestore è lo stesso del precedente affidamento e che ai fini della continuità del Servizio si rende necessario prorogare l'affidamento in corso nelle more della stipula del nuovo contratto, la cui data di stipula è prevista per il giorno 04/05/2019;

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 ;
2. di approvare l'allegato verbale di gara redatto dalla Commissione esaminatrice in data odierna , nonché l'allegato schema di contratto per l' **affidamento della gestione del Centro d'intrattenimento Socio Culturale ubicato nel centro storico di Montasola con annessa mescita, nonche' il Chiosco adibito a bar, allocato nel " PARCO IL MONTE"**, composto da n.18 articoli ;
3. di prorogare per le ragioni espresse in premessa l'affidamento in scadenza al 21 Aprile 2019, nelle more della stipula del nuovo contratto, la cui stipula è prevista per il giorno 04/05/2019-



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

VERBALE DI GARA PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI

L'anno duemiladiciannove addi ventisette del mese di Aprile, alle ore 9,45 presso la Sede Municipale, si è riunita la commissione, già costituita ai sensi dell'art.14 del Regolamento che disciplina i contratti del Comune, per l'esame delle offerte per la fornitura dei seguenti beni e servizi in economia **GESTIONE DEL CENTRO SOCIO-CULTURALE NEL CENTRO STORICO DI MONTASOLA CON ANNESSA MESCITA NONCHE' DEL CHIOSCO ADIBITO A BAR ALLOCATO NEL PARCO IL MONTE-**

Sono presenti i signori:

1. **Dott.ssa DI TROLIO Filma-SEGRETARIO COMUNALE-PRESIDENTE**
2. **BARTOLINI Flora-RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-MEMBRO**
3. **Ing.BIANCHI Andrea- RESPONSABILE AREA TECNICA -MEMBRO ;**

Funge da verbalizzante la Sig.ra Lugini Angela

Si procede a verificare l'integrità dell'unica busta pervenuta, nonché il rispetto dei termini di arrivo stabilita dal bando.

Si procede ad aprire la busta, si ritiene corretta la documentazione e si evince che l'offerta economica inoltrata dalla Sig.ra GALLETTI Giada, residente a Montasola in via Arilli,n.1 è pari ad €.5,500,00 annui di cui:€.5.000,00 a compensazione dei lavori previsti nel bando e €.500,00 a titolo di canone economico.

Pertanto la Commissione esaminatrice, ritiene di affidare alla Sig.ra GALLETTI Giada, residente a Montasola in via Arilli,n.1 la **GESTIONE DEL CENTRO SOCIO-CULTURALE NEL CENTRO STORICO DI MONTASOLA CON ANNESSA MESCITA NONCHE' DEL CHIOSCO ADIBITO A BAR ALLOCATO NEL PARCO IL MONTE-**

Letto, approvato e sottoscritto.-

IL PRESIDENTE-dott.ssa FILMA DI TROLIO

I MEMBRI

1. **Dott.ssa DI TROLIO Filma-SEGRETARIO COMUNALE-PRESIDENTE** _____
2. **BARTOLINI Flora-RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-MEMBRO** _____
3. **Ing.BIANCHI Andrea- RESPONSABILE AREA TECNICA-MEMBRO** _____

**REPUBBLICA ITALIANA
COMUNE DI MONTASOLA
PROVINCIA DI RIETI
REP.N.2/2019**

**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-**

L’anno 2019 il giorno _____ del mese di _____, nella residenza municipale, nell’ufficio della Segreteria Comunale, avanti di me dott.ssa Filma DI TROLIO (C.F. DTRFLM66D70B374L), Segretario del Comune di Montasola ed in tale qualità autorizzato a ricevere gli atti in forma pubblica amministrativa, senza l’assistenza di testimoni, avendovi le parti di comune accordo e con il mio consenso rinunciato sono presenti:

1-La Sig.ra Bartolini Flora, nata a Roma il 16.12.1958 e residente in Cantalupo in Sabina, Via S.Biagio, n.5 Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Montasola la quale dichiara di intervenire nel presente atto, non in proprio, ma in nome, per conto e nell’esclusivo interesse del Comune di Montasola P.IVA 00111190575

E

Galletti Giada, nata a Roma il 07/12/1986, residente a Montasola in via Arilli, n.1- in qualità di titolare della ditta IL CANTO DEL GALLO con sede in Montasola in via ARILLI, n.1 P.IVA 01162740573. I COMPARENTI DELLA CUI IDENTITÀ PERSONALE E CAPACITÀ GIURIDICA DI CONTRARRE IO Segretario Comunale sono personalmente certo,

Premesso che, con determina del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 17 del 20/03/2019, veniva approvato lo SCHEMA DI 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”-

Che in data 28.03.2019 veniva pubblicato il 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-**

Tra le parti come innanzi generalizzate

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

ART.1

La Sig.ra Bartolini Flora quale responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Montasola, con il presente contratto affida in gestione il 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 (cm 12X90 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 è fissato in €5.500,00 annui che vengono compensati per €5.000,00 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. Le restanti €500,00 verranno corrisposte entro il 30 settembre di ogni anno. Tale canone viene aumentato dell'importo relativo all'IVA se dovuta.

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 mensa 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 mensola 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 mensa 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
-GALLETTI Giada-

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

Per il Comune di Montasola
-BARTOLINI Flora-

Il Contraente
-GALLETTI Giada-



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 27/04/2019 PUBBLICATO COPIA DEL PRESENTE VERBALE ALL'ALBO PRETORIO OVE VERRA' ESPOSTA PER 15 GG. CONSECUTIVI E CIOE' FINO 14/05/2019**

Lì 27/04/2019

IL MESSO COMUNALE
f.to -BALDONI Gabriele-

N. _____ REGISTRO DI PUBBLICAZIONE

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

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

Data 27/04/2019

FIRMA 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 27/04/2019 all'Albo Pretorio ove rimarrà per 15 gg. consecutivi.**

Data 27/04/2019

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

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

FIRMA IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
-BARTOLINI Flora-