



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

N.	DATA	OGGETTO
56	25/07/2016	2° ESPERIMENTO AFFIDAMENTO GESTIONE CENTRO D'INTRATTENIMENTO SOCIO CULTURALE NEL CENTRO STORICO DI MONTASOLA: 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,25/07/2016

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 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;

Dato e preso atto che il Comune di Montasola al pari di altri piccoli comuni sta seriamente subendo gli effetti della congiuntura economica;

Che tale congiuntura sta determinando degli effetti diretti ed indiretti sulla popolazione anziana e sui giovani del paese che ad oggi non riescono a reperire un centro di aggregazione sociale, di intrattenimento culturale che consenta loro di non recarsi presso paesi limitrofi;

Che molti anziani del paese sono sprovvisti di autovettura, ovvero non hanno la patente;

Che tale situazione diventa seria soprattutto per le donne anziane durante l'inverno che nel Comune di Montasola e' devastante, trattandosi di un Comune montano al di sopra dei 600 metri;

Che tale situazione ingenera un peggioramento dell'isolamento umano e culturale determinato da mezzi di collegamento tramite trasporto pubblico, per l'infelice ubicazione del paese;

Che i giovani sono costretti a recarsi nei paesi limitrofi, con le difficoltà dovute all'assenza dei mezzi trasporto, nei paesi limitrofi;

Che l'amministrazione intende procedere alla riapertura di un centro di aggregazione socio culturale al fine di arginare le situazioni di difficoltà come innanzi generalizzate in quanto il precedente gestore ha esercitato il recesso unilaterale. Che il centro di intrattenimento come innanzi generalizzato è allocato nel centro storico è cioè in via dell'Arco Scuro; Vista all'uopo la delibera di Consiglio Comunale n.06 del 2013 con cui si procedeva ai sensi e per gli effetti dell'articolo 14 del DPR 380/01 ad esprimere il nulla osta di competenza al rilascio del permesso a costruire, in deroga al vigente strumento urbanistico per le opere da realizzare, ossia i lavori di adeguamento dei locali di proprietà comunale da adibire a “ **Centro di intrattenimento socio culturale**” ubicati in via dell'Arco Scuro e distinti al foglio 2 particella n.47 sub n.11 del catasto urbano;

Dato e preso atto che il Comune non ha nella propria compagine amministrativa personale qualificato e titolato alla gestione del suddetto centro di intrattenimento socio culturale e pertanto intende affidare la gestione a terzi;

Che stante la persistente congiuntura economica si intendono rivisitare le condizioni dell'affidamento rispetto al precedente conclusosi, stante la necessità di conseguire in tempi brevi un gestore che realizzi, nell'arco temporale richiesto, una effettiva e durevole attività sottesa all'interesse pubblico attuale.

Vista la delibera di G.M. N. 55 del 13.07.2016 avente ad oggetto : “ Atto di indirizzo gestione centro di intrattenimento Socio Culturale-bando”

Vista la determina n.55 del 13.07.2016 con la quale si approvava il bando e il capitolato per l'affidamento della gestione del centro d'intrattenimento di cui all'oggetto con scadenza di presentazione delle offerte entro il 23.07.2016; Tenuto conto che entro tale data non è pervenuta alcuna offerta;

Ritenuto di vitale importanza sociale provvedere alla riapertura del centro di intrattenimento socio culturale, per i motivi espressi in premessa;

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 procedere ad una nuova pubblicazione del bando per permettere a chiunque interessato, alla riapertura di un centro di intrattenimento socio-culturale di proprietà del comune di Montasola in Via dell'Arco Scuro, i locali distinti al foglio n.2 part.n 47 sub n.11 , approvando l'allegato bando e capitolato.
3. Di dare atto che la presente determinazione sarà esecutiva dalla data di pubblicazione all'albo on line comunale



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

CONTRATTO-CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO IN LOCAZIONE DEL CENTRO SOCIO-CULTURALE NEL CENTRO STORICO DI MONTASOLA con annessa mensa

Il giorno del mese di nella sede comunale di Montasola
T R A

Il Comune di Montasola rappresentato dalla Sig.ra Bartolini Flora-, che agisce esclusivamente in qualità di Responsabile del Settore Amministrativo del Comune di Montasola P.IVA 00111190575

E

Si conviene e si stipula quanto segue

ART.1

Il presente contratto disciplina l’affidamento in gestione del locale di proprietà comunale denominato “**Centro di intrattenimento socio culturale**” ubicato in via dell’Arco Scuro e distinto al foglio 2 particella n.47 sub n.11 del catasto urbano.

L’amministrazione si riserva di concedere al gestore un’area allocata in adiacenza del campo sportivo(area impianto sportivo A.Belloni) su cui il gestore potrà installare, a proprie esclusive spese, idoneo manufatto anche mobile per l’esercizio di attività di mensa sempre nel rispetto della normativa vigente anche in materia igienico sanitaria e delle condizioni dalla stessa richieste

ART. 2

Il locale è già predisposto anche per l’attività di mensa assimilato a servizio bar.

Il locale è fornito di antibagno con funzioni anche di spogliatoio e allaccio in fogna.

Il Comune di Montasola metterà a disposizione del gestore dell’esercizio l’apparecchio montascale manuale in dotazione alla sede comunale.

La struttura è attualmente dotata di:

- n.1 modulo con piano di appoggio per macchina del caffè(non fornita);
- n.1 cassetto contenitore fondi;
- n.1 vano servizio;
- n.1 modulo con lavello completo di rubinetto (per preparazione gastronomia fredda)
- n.1 divisorio in plexiglass
- n.1 modulo angoliera con lavello completo di rubinetto;
- n.1 vano pattumiera;
- n.1 modulo top appoggio servizio di mensa;
- n.1 vano predisposto per incasso lavastoviglie(non fornita);
- n.1 frigorifero ad incasso per bibite;
- n.1 vano sportelli e cassetto chiuso con chiave (cassa);
- n.1 mensola per appoggio scaldavivande (non fornita)
- n.2 mensoloni per appoggio bottiglie e bicchieri;
- n.1 mobile alto a mensola per esposizione prodotti;

- n.1bancone mescita;
- n.1 mensolone d'appoggio fisso a parete;
- n.2 sgabelli alti;
- n.3 panche in legno massello scuro disposte su tre pareti;
- n.3 sedie in legno;
- n.3 finti travetti in legno;
- n.1 mensolone per vano a muro parete lunga
- n.1 armadio con divisorio interno per spogliatoio personale

ART. 3

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 **uno**, rinnovabile con atto espresso, a decorrere dalla stipula del contratto .Il contratto potrà essere rinnovato di anno in anno fino ad un massimo di anni tre. **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, non attribuendosi all'aggiudicatario alcun diritto e aspettativa al rinnovo automatico.**

ART. 5

Il canone di gestione e è di €.10,00 mensili oltrel'aumento rimesso in sede di gara da versarsi entro il cinque di ogni mese.

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.

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, la manutenzione delle lampade di emergenza e degli estintori, mentre, le spese e gli interventi di manutenzione ordinaria e quelle comunque connesse all'espletamento dell'attività di mescita, 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. Lo stesso Comune si impegna a contribuire al pagamento delle spese di mantenimento del centro attraverso un contributo di euro 600 annui che verrà attribuito al gestore alla fine dell'anno. Resta inteso che qualora le spese vive siano inferiori a euro 600 il comune ridurrà il contributo nella misura delle spese effettivamente sostenute .Per spese effettivamente sostenute si fa riferimento a quelle di riscaldamento e di energia elettrica e di acqua

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 locatore 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 locatario, devono essere intestate al gestore medesimo. 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 locatario 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 la struttura relativa alla mescita con la diligenza del buon padre di famiglia,conservando tutti i beni presenti nel bar nel loro stato ottimale
- Ogni necessario miglioramento della struttura sarà a carico del gestore che dovrà essere autorizzato dal comune,miglioramenti che verranno acquisiti a titolo gratuito dal Comune finita la gestione;
- 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 il locale. I locali saranno consegnati nello stato di fatto in cui si trovano e qualunque intervento necessario al completamento della stessa saranno a carico della ditta,previa verifica tecnica con il Comune. Il locale viene concesso in gestione provvisto di :
 1. n.1 modulo con piano di appoggio per macchina del caffè(non fornita);
 2. n.1 cassetto contenitore fondi;
 3. n.1 vano servizio;
 4. n.1 modulo angoliera con lavello completo di rubinetto;
 5. n.1 vano pattumiera;
 6. n.1 modulo top appoggio servizio di mescita;
 7. n.1 vano predisposto per incasso lavastoviglie(non fornita);
 8. n.1 frigorifero ad incasso;
 9. n.1 vano sportelli e cassetto chiuso con chiave(cassa);

10. n.2 mensoloni per appoggio bottiglie e bicchieri;
11. n.1 mobile alto a mensola per esposizione prodotti;
12. n.1bancone mescita;
13. n.1 mensolone d'appoggio fisso a parete;
14. n.2 sgabelli alti;
15. n.3 finti travetti in legno;
16. n.3 panche in legno massello scuro disposte su tre pareti;
17. n.3 sedie in legno;
18. n.1 mensolone per vano a muro parete lunga
 - a vigilare sulla mancata circolazione di sostanze stupefacenti e/o eventi che possono turbare la quiete pubblica;
 - a consentire l'aggregazione sociale ,a consentire l'accesso a chiunque interessato ,a predisporre il locale di attività di gioco da tavolo,a dotare il locale di televisioni con visione di partite nazionali o mondiali di calcio;
 - al pagamento delle bollette relative alla fornitura di energia elettrica,al riscaldamento, all'impianto di condizionamento e alla fornitura dell'acqua potabile;
 - alla voltura delle utenze;
 - **è vietato espressamente il fumo;**
 - a garantire la perfetta pulizia e l'igiene dei locali,nonché dell'arredo;
 - A rispettare l'orario di apertura e di chiusura del locale osservando il seguente orario: periodo invernale e autunnale dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 20,00 alle ore 23,00- periodo primaverile estivo dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 20,00 alle ore 24,00. 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, con possibilità di un giorno di chiusura settimanale e un periodo di chiusura per ferie per un massimo di 30 giorni anche non continuativi da comunicare all'amministrazione.
 - Essendo l'unico punto di rilevanza d aggregazione sociale il periodo delle ferie ed il giorno di riposo settimanale non deve coincidere con le festività: **pasqua,natale, capodanno e in occasione delle consuete manifestazioni che si tengono durante l'anno.Nel caso in cui il giorno di riposo ricada in queste giornate sarà recuperato in altro giorno settimanale concordato con l'Amministrazione Comunale;**
 - Costituisce clausola risolutiva espressa il mancato rispetto da parte del gestore di giorni e degli orari di apertura a decorrere dal primo rinnovo.
 - A collaborare con il comune e/o i suoi incaricati alla promozione turistica e culturale del territorio mettendo anche a disposizione il locale di che trattasi a richiesta del comune e/o dei suoi incaricati per complessive giornate 10 all'anno
 - Ad adibire personale qualificato e titolato allo svolgimento della attività

ART.14

Il gestore è responsabile della perdita e del deterioramento del bene locato 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.

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 della parte gestore

ART. 18

I contraenti danno atto che prima della stipula del contratto la parte affidataria ha prodotto deposito cauzionale pari ad €30,00 (pari a tre mensilità) a garanzia del contratto .

Letto, approvato e sottoscritto

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

Il Contraente

Per espressa accettazione dell'art.15 e 13 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

PROT.N

BANDO PER IL REPERIMENTO DELLE OFFERTE PER L’AFFIDAMENTO IN LOCAZIONE DEL LOCALE ADIBITO A CENTRO SOCIO-CULTURALE NEL CENTRO STORICO DI MONTASOLA.

SI RENDE NOTO

Che, in esecuzione della determinazione del responsabile del servizio amministrativo intende procedere all’affidamento in gestione dell’immobile sito nel centro storico di Montasola adibito a “ **Centro socio-culturale con incluso servizio di mensa**”

A tal fine si chiarisce che la gestione potrà essere richiesta da ogni soggetto abilitato o titolato anche alla gestione della mensa assimilata a servizio bar innanzi generalizzato.

Base d’asta: €10,00 mensili in aumento

Durata della gestione anni uno salvo rinnovo espresso di anno in anno fino ad un massimo di anni tre. Il responsabile del servizio, d’intesa con la giunta, si riserva di valutare anno dopo anno il rinnovo del contratto; si chiarisce pertanto che il rinnovo sarà oggetto di valutazione annuale non attribuendosi 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 di cui agli artt.120 e seguenti della legge 689/81, 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 mensa assimilata a servizio bar. L’avvio dell’attività deve essere garantita entro il 12 agosto 2016 pertanto chiedi dichiarazione di impegno in tal senso.

7-Offerta Economica in aumento sul canone base di €10,00 mensili,

Le offerte dovranno pervenire, a pena di esclusione entro il 05/08/2016 alle ore 12,00 con busta 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.

Si potrà procedere all’affidamento anche in presenza di una sola offerta valida.

Le condizioni dell’affidamento sono quelle nell’allegato capitolato-contratto.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMM.VO
f.to-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

ELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

- IL SOTTOSCRITTO MESSO COMUNALE DICHIARA DI AVER **OGGI 25.07.2016** PUBBLICATO IL PRESENTE VERBALE ALL'ALBO PRETORIO ON LINE OVE RIMARRA'PER 15 GG. CONSECUTIVI E CIOE' FINO **AL 09/08/2016**
Lì 25.07.2016.

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 25.07.2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMM.VO
F.TO-BARTOLINI FLORA-

- **Certifico io sottoscritto Responsabile del Servizio su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale viene pubblicata in data 25/07/2016. all'Albo Pretorio ove rimarrà per 15 gg. consecutivi.**

Data 25.07.2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMM.VO
f.to -BARTOLINI FLORA-

-

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMM.VO
-BARTOLINI FLORA-