



# Comune di MONTASOLA

## Provincia di Rieti

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

### DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO UFFICIO AMMINISTRATIVO

N.	DATA	OGGETTO
<b>12</b>	<b>19.02.2014</b>	<b>AGGIUDICAZIONE E AFFIDAMENTO GESTIONE CENTRO D'INTRATTENIMENTO SOCIO CULTURALE NEL CENTRO STORICO DI MONTASOLA ED APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO.</b>

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.-

Addì 19.02.2014 IL RESPONSABILE UFFICIO AMM.VO  
- 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.-

Addì IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
-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 Regolamento di contabilità;  
 Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;  
 Visto il vigente regolamento dei contratti approvato con delibera di Consiglio Comunale n.18 del 09/07/1992, resa esecutiva ai sensi di legge e successive modifiche ed integrazioni;  
 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 Bilancio di previsione approvato con delibera di C.C. n.15 del 30.11.2013 esecutivo ai sensi di legge;  
 Visto il Bilancio annuale di previsione in corso di predisposizione;  
 Vista la Legge di stabilità 2013 approvata con la Legge 24 dicembre 2012 n. 228, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 302 del 29 dicembre 2012.  
 Visti e richiamati gli artt.151 e 163 del D.Lgs. 18/08/2000, n.267;  
 Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art.49 del T.U. D.Lgs.267/2000;

Preso atto che il Comune di Montasola, per la sua ubicazione geografica e territoriale, risulta essere in relazione alla distanza con i principali paesi gestori dei servizi necessari all'utenza, in posizione nettamente svantaggiata, creando

molteplici difficoltà agli abitanti montasolani per il disbrigo delle attività esistenziali (Sportelli bancari, uffici INPS, ambulatori ASL, ambulatori di medicina privata, centri riabilitativi);

Visto le difficoltà di collegamento poc' anzi descritte, dal punto di vita sociale la popolazione è fortemente svantaggiata in ogni fascia d'età poiché i centri di attività ricreative e sportive distano alcune decine di chilometri dal paese.

Onde evitare l'isolamento, il Comune di Montasola, ha attivato il servizio bibliotecario e un **CENTRO D'INTRATTENIMENTO SOCIO CULTURALE NEL CENTRO STORICO DI MONTASOLA** con incluso **"BAR"**, locale per la popolazione Montasolana considerato come luogo di aggregazione sociale istituzionale per antonomasia;

Preso atto che in data 03/07/2013 è stato stipulato il contratto di **GESTIONE DEL CENTRO D'INTRATTENIMENTO SOCIO CULTURALE NEL CENTRO STORICO DI MONTASOLA** con la Sig.ra Battista Simona di Montasola;

Considerato che la Sig.ra Battista Simona in data 27.01.2014 ha presentato domanda di recesso dal predetto contratto, acquisita al n.251 del protocollo comunale in data 31.01.2014;

Visto che in data 01/02/2014 è stato affisso apposito **BANDO PER IL REPERIMENTO DELLE OFFERTE PER L'AFFIDAMENTO IN LOCAZIONE DEL LOCALE ADIBITO A CENTRO SOCIO-CULTURALE NEL CENTRO STORICO DI MONTASOLA**;


Che entro il 15.01.2014, ultimo giorno utile per la presentazione delle offerte è stata inoltrata un'unica offerta, acquisita al protocollo comunale n.405 del 15.02.2014, caratterizzata dai requisiti richiesti dal bando da parte del Sig. COLLETTI Gabriele di Montasola ;

-Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art.49 del D.lgs.vo n.267/2000;

Tutto quanto premesso-

#### **DETERMINA**

1. La premessa fa parte integrante, formale e sostanziale del presente dispositivo;
2. di affidare la gestione del predetto centro, **per anni sei** decorrente dalla sottoscrizione dell'allegato schema di contratto, al Sig. COLLETTI Gabriele, disciplinato dalle condizioni dettate dal suddetto contratto;
3. di dare atto che la presente determinazione sarà esecutiva dalla data di apposizione del visto di regolarità contabile e della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio economico/finanziario e della data di pubblicazione all'albo pretorio comunale on line.

	<b>Comune di MONTASOLA</b> <b>Provincia di Rieti</b>
	P.zza S. Pietro, 1 - 02040 Montasola (RI) - Tel 0746/675177 Fax 0746/675188 Mail: <a href="mailto:comunemontasola@libero.it">comunemontasola@libero.it</a> - Codice Fiscale : 00111190575

**CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO IN LOCAZIONE DEL CENTRO SOCIO -CULTURALE NEL CENTRO STORICO DI MONTASOLA**

L’anno **Duemilaquattordici**, 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

**COLLETTI Gabriele**, nato a Rieti il 14/11/1981, residente a Montasola  
 C.F. **CLLGR181S14H282I**

**Si conviene e si stipula quanto segue**

**ART.1**

Il presente contratto disciplina l’affidamento in locazione 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;

**ART. 2**

Il locale è già predisposto anche per l’attività di Bar

La struttura è attualmente dotata 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 panche in legno massello scuro disposte su tre pareti;
16. n.3 sedie in legno;
17. n.3 finti travetti in legno;
18. n.1 mensolone per vano a muro parete lunga

**ART. 3**

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

**ART. 4**

La durata della locazione è di anni **sei**, rinnovabile per ulteriori anni sei,se ancora ne sussistano le condizioni, con atto espresso, a decorrere dalla stipula del contratto. Il recesso da parte del locatario potrà essere effettuato entro tre mesi con lettera raccomandata. Il Comune invece, potrà recedere per motivi di pubblico interesse.

**ART. 5**

Il canone di locazione è di €102,00 mensili, da versarsi entro il cinque di ogni mese,come da offerta in sede di gara..

#### **ART. 6**

Il locatario 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 locatario 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 locatario si impegna a rispettare ogni norma vigente e che dovrà vigere in relazione all'esercizio commerciale di Bar.

#### **ART. 9**

Il Comune locatore, si impegna ad eseguire interventi di manutenzione straordinaria, mentre le spese e gli interventi di manutenzione ordinaria e quelle comunque connesse all'espletamento dell'attività di Bar, saranno a carico del locatario.

#### **ART. 10**

Per una migliore definizione degli obblighi, rispettivamente del Comune locatore e del locatario, relativi a manutenzione o riparazione, le parti si rimettono a quanto previsto dal c.c. in materia di locazione dei beni produttivi. Il locatario 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 locatario 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 locatario 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 locatario medesimo. Gli interventi effettuati dal locatario, 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 locataria si impegna:

- ad utilizzare la struttura BAR 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 locatario che dovrà essere autorizzato dal comune, miglioramenti che verranno acquisiti a titolo gratuito dal Comune finita la locazione;
- 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 locataria, previa verifica tecnica con il Comune. Il locale viene concesso in locazione 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.1 bancone 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 così come comunicati al Comune;
  - Ad adibire personale qualificato e titolato allo svolgimento della attività

#### **ART.14**

Il concessionario è responsabile della perdita e del deterioramento del bene bcato 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 pagamento per tre mensilità, il Comune di Montasola, 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 trentesimo giorno dalla stipula del contratto.

#### **ART. 16**

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

#### **ART. 17**

Il contratto di locazione verrà registrato a carico della parte locataria .

#### **ART. 18**

I contraenti danno atto che prima della stipula del contratto la parte affidataria ha prodotto deposito cauzionale pari ad €300,00 (pari a tre mensilità) a garanzia del contratto .

Letto, approvato e sottoscritto

Per il Comune di Montasola  
-BARTOLINI Flora

Il Contraente  
-COLLETTI Gabriele

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

Per il Comune di Montasola  
-BARTOLINI Flora

Il Contraente  
-COLLETTI Gabriele -



# Comune di MONTASOLA

## Provincia di Rieti

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

### RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

○ IL SOTTOSCRITTO MESSO COMUNALE DICHIARA DI AVER OGGI **19/2/2014**  
PUBBLICATO COPIA DEL PRESENTE VERBALE ALL'ALBO PRETORIO OVE VERRA' ESPOSTA PER 15  
GG. CONSECUTIVI E CIOE' FINO AL **07/03/2014**

○

Li **19/02/2014**

IL MESSO COMUNALE  
-BALDONI Gabriele-

N. \_\_\_\_\_ REGISTRO DI PUBBLICAZIONE

### ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE



Si certifica avvenuta pubblicazione ai sensi dell'art.18 della leggen.83/2012.-

Data

FIRMA IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
-BARTOLINI Flora-



Certifico io sottoscritto Responsabile del Servizio su conforme dichiarazione  
del messo che copia del presente verbale viene pubblicata in data **19 febbraio 2014**  
all'Albo Pretorio ove rimarrà per **15 gg. consecutivi**.

Data **19/02/2014**

FIRMA IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
-BARTOLINI Flora-