

COMUNE DI MONTEFIORE CONCA

Provincia di Rimini

AREA CONTABILE FINANZIARIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

N.67/2015 DATA 30.06.2015	OGGETTO: Bando di gara per l'affidamento in concessione dei servizi per la gestione del complesso monumentale denominato "Rocca Malatestiana" triennio 2015-2017. Aggiudicazione definitiva e provvedimenti conseguenti.
--	---

L'anno duemilaquindici il giorno trenta del mese di giugno nel proprio ufficio,

RICHIAMATO il Decreto Sindacale n.05/2014 del 26.05.2014 con il quale il sottoscritto veniva nominato responsabile dell'area contabile finanziaria per l'espletamento delle funzioni di cui all'art.107, comma 3, del T.U.E.L n.267/2000 e ss.mm.;

PREMESSO CHE:

- con delibera del Consiglio Comunale n.17 del 18.04.2008, resa immediatamente eseguibile, veniva dato indirizzo alla esternalizzazione, mediante concessione a terzi da effettuare con gara ad evidenza pubblica, dei servizi connessi alla gestione, promozione e valorizzazione della Rocca Malatestiana fissando preventivamente alcuni criteri in ordine agli orari di apertura, all'accogliimento del pubblico ed agli aspetti economico-finanziari,
- con delibera della Giunta comunale n.65 del 28.07.2011, esecutiva, venivano fissati alcuni criteri per l'affidamento in concessione sino al 31 dicembre 2014 dei servizi alla gestione del suddetto complesso monumentale;
- l'indirizzo finalizzato alla esternalizzazione in concessione dei servizi connessi alla gestione e valorizzazione della Rocca Malatestiana è stato nuovamente previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica 2014-2016 e precisamente nel programma 01 "Cultura & Turismo";
- con determinazione del Responsabile dell'Area Contabile Finanziaria n.43/2015 del 26.03.2015 veniva predisposta ed approvata la seguente documentazione:
 - bando di gara;
 - disciplinare di gara;
 - capitolato speciale d'oneri;
- con propria determinazione n.54/2015 del 15.05.2015, venivano approvate le risultanze di gara e veniva disposta l'aggiudicazione provvisoria in favore della Cooperativa Sociale Domino avente sede in Pesaro via dei Fonditori n.3 nelle more dell'acquisizione degli ulteriori documenti previsti nel bando di gara;

RICORDATO che le risultanze di gara erano le seguenti;

- a) Punteggi attribuiti: Offerta Tecnica, punti 54/70
Offerta Economica, punti 30/30
- b) Corrispettivo a base di gara, Euro 5.694,00 (ribasso del 5,10%);

DATO ATTO che con nota prot.2113 del 14.05.2015 il sottoscritto ha comunicato le risultanze di gara alla Soc.Coop Domino invitando la stessa alla formale accettazione dell'affidamento dei servizi;

PRESO ATTO che tale Società:

- in data 15.05.2015 con nota, in atti al prot. 2126 del 15.05.2015 , ha comunicato formale accettazione dell'affidamento dei servizi oggetto della concessione;

- ha trasmesso successivamente la seguente documentazione:

a) Cauzione definitiva mediante polizza fidejussoria n.M10864759 Compagnia Assicurazione ITAS MUTUA spa ag. di Pesaro del 16.06.2015((avvalimento riduzione del 50% ex art.75 co.7 D.L.gs n.163/2006);

b) Polizza RCT Compagnia Reale Mutua n.2013/03/2167770;

DATO ATTO che sono stati acquisiti i seguenti documenti:

- Certificazione del 4.6.2015 del Casellario Giudiziale- (ns.prot.2480 del 4.6.2015) con esito negativo;

- Certificazione datata 22.05.2015 del Tribunale di Rimini per verifica possesso requisiti ex art.38 comma 1 lettera a) D.L.gs n.163/2006 e ss.mm. con esito negativo;

- DURC;

- Attestazioni dei Comuni di Gradara del 10.06.2015 (ns, prot.2562 del 10.06.2015),di Vallefoglia (ns.prot.2685 del 17.06.2015), di Pesaro (ns.prot.2760 del 19.06.2015) ; in ordine all'entità e qualità ottimale dei servizi prestati dalla Cooperativa Sociale Domino;

PREDISPOSTO, inoltre, lo schema di contratto da sottoscrivere con la Cooperativa Sociale Domino (Allegato su lettera a);

DATO ATTO che, inoltre, occorre procedere all'impegno di spesa ex art.183, comma 1 del TUEL n.267/2000 e ss.mm. per l'importo di Euro 3.473,34 pari al 2° semestre 2015 ed inserire per la stessa finalità contestualmente la restante quota del corrispettivo nel bilancio triennale 2015-2017 adottato dalla Giunta comunale in data odierna;

DATO che trattandosi di spesa discendente da un rapporto contrattuale la stessa non soggiace alla limitazione dei dodicesimi mensili prevista in assenza del bilancio di previsione dall'art.163 del TUEL n.267/2000 e ss.mm.;

ACCERTATA la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione del presente impegno con lo stanziamento di bilancio e con le regole di finanza pubblica in ottemperanza all'art.9, comma 1 lettera a) numero 2, del D.L. 1 luglio 2009 n.78 convertito con modificazioni dalla Legge 3 agosto 2009 n.102;

TUTTO CIO' PREMESSO,

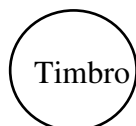
VISTO e RICHIAMATO il T.U.E.L n.267/2000 e ss.mm.,

D E T E R M I N A

- 1) la premessa viene assunta quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di aggiudicare in forma definitiva, a seguito del perfezionamento della procedura di gara, la concessione dei servizi per la gestione del complesso monumentale denominato "Rocca Malatestiana". alla Cooperativa Sociale Domino avente sede in Pesaro via dei Fonditori n.3 C.F./P.IVA 02093990410;
- 3) di dare atto che le risultanze di gara sono le seguenti:
 - a) corrispettivo a base di gara, pari ad Euro 5.694,00 (ribasso del 5,10%);
 - b) progetto organizzativo acquisito al prot.1950 del 05.05.2015, depositato agli atti comprendente anche la dotazione del personale dedicato alla gestione ed il programma relativo agli interventi di manutenzione ordinaria su immobili ed arredi;
- 4) di approvare lo schema di contratto regolante il rapporto con la Società concessionaria a seguito della gara pubblica ed attuativo del capitolato speciale che viene allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (Sub.lett.a);
- 5) di impegnare la somma di Euro 3.473,34 sul capitolo 1934 codice 105010300 del Bilancio di previsione 2015 attualmente adottato dalla Giunta comunale e di inserire per la stessa finalità la restante quota del corrispettivo nel bilancio pluriennale 2015/2017;
- 6) di dare atto che trattandosi di spesa discendente da un rapporto contrattuale la stessa non soggiace alla limitazione di cui all'art.163 del TUEL n.267/2000 e ss.mm..

Si dà atto che il presente provvedimento in copia conforme all'originale verrà pubblicata ai fini della trasparenza amministrativa all'Albo Pretorio on line di questo Comune per 15 giorni.

Il presente provvedimento ai sensi dell'art. 151 comma 4 della T.U.E.L. D.Lgs 267/2000, viene in data odierna trasmesso in duplice originale al responsabile del servizio finanziario e diventerà esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.



IL RESPONSABILE
f.to Mancini Corrado

AREA CONTABILE FINANZIARIA CONTABILE

IL RESPONSABILE

Dato atto che:

- a) La presente determinazione verrà sottoscritta ed inserita in un sistema di raccolta che individui la cronologia degli atti e l'Ufficio di provenienza;
- b) L'Ufficio ragioneria dovrà prontamente annotare sul mastro, in corrispondenza di ciascun capitolo o intervento, gli impegni assunti e scadenti nell'esercizio sì che la differenza rispetto alla previsione costituisca il fondo di cui si può disporre ai fini dell'assunzione di ulteriori impegni, tenuto conto di quelli già in corso di perfezionamento e le somme contestualmente impegnate per spese fisse e/o contrattuali.

Effettuata la verifica sugli adempimenti previsti nella fattispecie dall'ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali, appone il prescritto

VISTO DI REGOLARITÀ' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA.

Restituisce in data odierna al redattore della determinazione un originale della presente debitamente compilato e sottoscritto.

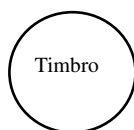
Montefiore Conca lì, 30 giugno 2015

IL RESPONSABILE
f.to Mancini Corrado

REP N. 257 /2015 ALBO PRETORIO ON LINE

Il presente provvedimento viene pubblicato all'Albo Pretorio on line di questo Comune, per 15 giorni consecutivi, dal 08 Agosto 2015 al 23 Agosto 2015.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
f.to Mancini Corrado



Dalla Residenza Comunale 08 Agosto 2015

Allegato sub.lett.a) determinazione n.67/2015 del 30.06.2015

CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI PER LA GESTIONE DEL COMPLESSO MONUMENTALE DENOMINATO “ROCCA MALATESTIANA”

L’anno duemilaquindici, il giorno _____ del mese di _____, presso la Residenza Comunale ubicata in Montefiore Conca, Via Roma n° 3, avanti a me _____, Segretario Comunale, ivi domiciliato per la carica e autorizzato a rogare nell’esclusivo interesse dell’Ente, ex Art. 17 – comma 68 – della Legge 127/97 e ss.mm., sono comparsi i signori:

- _____, nato a _____, che dichiara di intervenire in questo atto esclusivamente in nome, per conto e nell’interesse del Comune di Montefiore Conca, codice fiscale 82005750409 – partita IVA 00847970407, ivi domiciliato che rappresenta nella sua delegato;

- _____ nato a _____ il : _____ residente in _____ via _____, il quale interviene nel presente atto in qualità di Presidente e Legale Rappresentante della Soc. _____, con sede in _____, _____ codice fiscale e partita IVA _____ di seguito denominata semplicemente “Concessionario e/o gestore”

Premesso che:

- con delibera del Consiglio Comunale n.17 del 18.04.2008 veniva dato indirizzo alla esternalizzazione, mediante concessione a terzi da effettuare con gara ad evidenza pubblica, dei servizi connessi alla gestione, promozione e valorizzazione della Rocca Malatestiana fissando preventivamente alcuni criteri in ordine agli orari di apertura, all’accoglimento del pubblico ed agli aspetti economico-finanziari,

- con delibera della Giunta comunale n.65 del 28.07.2011, esecutiva, venivano fissati alcuni criteri per l’affidamento in concessione sino al 31 dicembre 2014 dei servizi per la gestione del suddetto complesso monumentale;

- tale indirizzo è stato inserito anche nei documenti di programmazione 2014/2016;

a seguito dell’espletamento della gara espletata seguendo i criteri di cui alla delibera della G.C. n.65/2011, con determinazione del Responsabile dell’Area Contabile Finanziaria n. _____ del _____, veniva assegnata definitivamente alla Cooperativa Sociale Domino la concessione dei servizi presso la Rocca Malatestiana;

Detti componenti della cui identità personale io Segretario Comunale sono personalmente certo, convengono e stipulano quanto segue:

Art. A 1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

L’affidamento ha per oggetto la gestione (comprensiva di manutenzione ordinaria degli immobili concessi in uso gratuito ed altri oneri) dei servizi di cui all’oggetto, con decorrenza dall’affidamento e termine al 31.12.2017.

La gestione dovrà assicurare il buon funzionamento del servizio secondo modalità organizzative congruenti con la loro caratterizzazione turistico-promozionale-culturale e che assicurino il perseguimento delle finalità e degli obiettivi contenuti nell’atto di indirizzo dell’amministrazione comunale per l’azione in parola. Nella gestione e organizzazione del servizio il gestore dovrà rispettare pienamente quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale in materia vigente.

Al gestore sarà consegnato il complesso monumentale denominato Rocca Malatestiana, con le relative parti esterne, adibite al servizio, concesso in uso gratuito per l’intera durata della concessione Il gestore assumerà tutte le responsabilità civili e penali della conduzione dell’immobile e delle attività/servizi ad esso connessi, rendendo indenne il Comune da qualsiasi responsabilità non direttamente riconducibile ad esso.

Rimangono escluse da detta concessione e, quindi, nella libera ed incondizionata disponibilità del Comune la sala trapezoidale e sala denominata ex chiesa, che alla data di emissione del presente bando risultano occupate, rispettivamente dall’Associazione Opificio della Rosa e dall’Associazione La Bagattella e di cui il Comune si assume l’onere manutentivo, gli adempimenti in materia di sicurezza nonché il costo delle utenze, quantificate forfetariamente in euro 300,00 all’anno.

Il gestore dovrà farsi carico di tutti gli oneri relativi alla gestione dell’intero immobile indicato nella relativa planimetria, tra i quali le utenze (nessuna esclusa), le assicurazioni, la sicurezza e la manutenzione ordinaria dell’immobile e degli arredi, vetrine espositive esistenti (esclusi gli impianti allarme, elettrici e idraulici e le sale ex chiesa e trapezoidale), i quali, al termine del contratto, dovranno essere consegnati in ottime condizioni di funzionalità. Sono a carico del gestore le forniture di idonei arredi per la biglietteria,

per l'accoglienza del pubblico e per il bookshop, di pannelli informativi e dei biglietti o apparecchiatura per gli ingressi dei visitatori.

Il gestore dovrà farsi inoltre carico del presidio, della custodia e del coordinamento complessivo della struttura per l'intera durata della concessione.

Il Comune si riserva la possibilità di disporre di detto complesso monumentale per 20 giornate all'anno per attività istituzionali, turistico-culturali.

Art. A 2 – DURATA DELL'CONCESSIONE

L'concessione avrà durata decorrente dall'affidamento e termine al 31.12.2017.

Art. A 3 – MODALITA' DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DE QUO

4.1 Organizzazione/funzionamento

Il servizio di accoglienza alla Rocca dovrà funzionare, salvo offerte migliorative, secondo il seguente calendario di base:

Aprile, Maggio, Ottobre –

Sabato / domenica / festivi con orario : 10.30 / 12.30- 15.00 / 18.00

Giugno, Luglio, Agosto, Settembre – Aperto tutti i giorni con orario

10,00 / 13,00 – 15,00 / 19,00 e/o 16,00/ 20,00

Aperture serali sabato domenica e festivi mesi luglio e agosto

Da Novembre a Marzo- Domenica e Festivi : dalle 12,00 alle 16,00

4.2 Personale

Tutto il personale del gestore deve rispettare le norme di legge ed i regolamenti, inerenti il servizio affidato nel quale sono impiegate, con particolare riferimento alle norme fissate dal presente capitolato, alle disposizioni concordate dal Comune con il referente dell'impresa per la gestione. Il personale deve mantenere un comportamento irreprensibile, agire con la massima professionalità, con diligenza, perizia, prudenza e rispettare la dignità dell'utenza ed il segreto d'ufficio. Tutto il personale dovrà essere maggiorenne.

4.3 Adempimenti

Il gestore è tenuto:

▪ a consegnare al Comune:

- l'elenco del personale impiegato, specificando la mansione svolta all'interno del servizio e la tipologia di contratto applicata e relativa qualifica, salvo aggiornamenti;

- i curricula e le fotocopie dei diplomi posseduti dal personale;

- lo schema orario mensile del personale con relative eventuali compresenze;

▪ a comunicare al Comune:

- ogni variazione relativa al personale impiegato, con tempestività;

- ogni informazione, notizia o dato richiesto dal Comune;

▪ a compilare e mantenere costantemente aggiornato il registro delle presenze giornaliere dei visitatori, per la consultazione in ogni momento da parte del personale del Comune;

4.4 Pulizie ordinarie e riordino dei locali

Dovranno essere garantite le pulizie ordinarie (escluse quelle straordinarie che rimangono a carico del Comune) dei locali, degli arredi, delle attrezzature e degli spazi e attrezzature esterni, Dette pulizie potranno essere svolte dal gestore avvalendosi, se ritenuto opportuno, anche di concorrenti esterne qualificate.

4.5 Arredi e Vetrine espositive- Il gestore si impegna a mantenere gli arredi e le vetrine costantemente in buono stato e ad assicurare in ogni momento un utilizzo corretto degli stessi, rispondendo per danni.

4.6 Materiali – Il gestore dovrà dotarsi di materiali adeguati per sostenere il progetto redatto in sede di offerta e sufficienti per qualità e quantità, attinenti alle varie tipologie di servizio di cui alla presente gara ed a norma di legge. Dovranno essere rinnovati quando necessario, mantenuti in buono stato e puliti.

Art. A 4 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL GESTORE

Il gestore dovrà assumersi tutti gli obblighi discendenti dalla gestione del servizio, in attuazione del progetto presentato in sede di gara uniformandosi a tutte le disposizioni di legge concernenti il servizio, oggetto della presente concessione.

Il gestore si obbliga:

- ad assumere l'onere retributivo e contributivo previdenziale ed assistenziale degli operatori impiegati nella gestione dei servizi secondo i parametri stabiliti dal CCNL di riferimento, coerente con la tipologia dei servizi gestiti, nel rispetto delle normative e degli accordi vigenti in materia;
- ad avere e mantenere un referente dell'impresa, Responsabile per il presente concessione, sempre reperibile, incaricato di tenere i rapporti con l'Amministrazione per l'esecuzione dello stesso, il cui nominativo dovrà essere comunicato al Comune prima dell'avvio del servizio;
- a sottostare a tutte le verifiche disposte allo scopo di controllare la corretta esecuzione del servizio e l'adempimento degli obblighi assunti con l'concessione;
- a farsi carico delle assicurazioni, delle spese relative alla sicurezza, alle pulizie ordinarie, alla manutenzione ordinaria dell'immobile, degli arredi (esclusi gli impianti allarme, elettrici, idraulici e le sale ex chiesa e trapezoidale) utilizzati per il servizio nonché al pagamento di tutte le utenze, come precisato nel presente capitolato;
- a mettere a disposizione del Comune, gratuitamente, l'intero complesso immobiliare, denominato Rocca Malatestiana, comprese le parti esterne, per un minimo di venti (20) giorni, da concordarsi preventivamente con l'ente stesso.

Il gestore sarà l'esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale degli addetti al servizio in argomento e dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti.

Il gestore dovrà inoltre rispettare le norme in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 (Testo unico sulla sicurezza), tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci e, se tenuto, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

E' fatto carico allo stesso di dare piena attuazione nei riguardi del personale comunque da lui dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

Il gestore sarà responsabile dei danni derivanti dalla prestazione del servizio o comunque dei danni derivanti da fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze, che venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione comunale, che sarà inserita nel novero dei terzi, da ogni responsabilità ed onere. Il Comune sarà così esentato da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata.

Il gestore risponderà di ogni danno che possa derivare dalla carente manutenzione ordinaria del complesso monumentale, denominato Rocca Malatestiana e dei beni in esso presenti (esclusi gli impianti e le sale ex chiesa e trapezoidale). Il gestore risponderà interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi potranno derivare.

Il gestore dovrà osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo di durata del contratto, comprese le ordinanze e Regolamenti del Comune.

Per tutta la durata del contratto, ogni prescrizione relativa alla sicurezza contro gli incendi (con particolare riferimento alle disposizioni fissate dal Decreto del Ministero degli Interni del 10/03/98) rimarrà a carico del Comune.

Al termine del contratto dovrà riconsegnare all'Amministrazione comunale l'immobile, e quanto in esso contenuto, nelle medesime condizioni, risultanti dal verbale di consegna iniziale, salvi l'ordinario deterioramento derivante dall'uso e le addizioni effettuate durante il periodo di gestione contrattuale, che rimarranno in proprietà del Comune.

Il gestore, ha stipulato con la Compagnia d'Assicurazione _____ polizza n. _____, con effetti dalla data di decorrenza della convenzione-contratto, per tutta la durata della concessione, suoi rinnovi e proroghe, copertura assicurativa per la copertura di danni al complesso monumentale e dei beni in esso presenti in misura pari al valore del complesso immobiliare denominato Rocca Malatestiana, come risultante dal contratto di compravendita Rep. n. 874 del 22.03.2002, a rogito del Segretario Comunale dott.ssa Giuseppina Massara, completa di danni a terzi per un valore non inferiore ad €. 2.000.000,00, che coprirà anche i danni derivanti dalle singole attività, valida per tutta la durata del contratto. Il capitale assicurato dovrà essere rimodulato secondo i parametri che nel corso del periodo di gestione la normativa dovesse rendere obbligatori.

In caso di concessione a terzi dell'uso e/o conduzione di spazi e/o attrezzature, anche solo temporaneamente, il gestore si impegna a richiedere a tali terzi di provvedere alla stipula di copertura RCT avente requisiti analoghi a quelli di cui sopra.

L'Amministrazione sarà tenuta indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate dal gestore.

Copia delle polizze richieste e delle eventuali, successive variazioni o appendici, dovrà essere trasmessa al Comune, prima dell'inizio del contratto.

Art. A 5 – RUOLO DEL COMUNE

L'Amministrazione comunale mantiene:

- la funzioni di indirizzo, la supervisione, con particolare riferimento alla verifica della rispondenza dei servizi attuati dal gestore con quanto previsto nel progetto presentato in sede di gara;
- il controllo sulla gestione con particolare riferimento al rispetto degli standard qualitativi.

Art. A 6 – UTILIZZO DELL'IMMOBILE E DEGLI ARREDI E ATTREZZATURE DI PROPRIETA' COMUNALE

L'Amministrazione comunale mette a disposizione del gestore per tutta la durata del contratto, in uso gratuito, l'intero complesso monumentale denominato Rocca Malatestiana, dotato degli impianti fissi, delle attrezzature e degli arredi, nello stato in cui si trovano. Rimangono escluse da detta concessione e, quindi, nella libera ed incondizionata disponibilità del Comune la sala trapezoidale e sala denominata ex chiesa, che alla data di emissione del presente bando risultano occupate, rispettivamente dall'Associazione Opificio della Rosa e dall'Associazione La Bagattella.

La struttura verrà consegnata mediante apposito verbale di consegna sottoscritto dal competente rappresentante del Comune e dal legale rappresentante del gestore. Al verbale sarà allegato analitico inventario, descrittivo dello stato dell'immobile, degli impianti fissi, delle attrezzature e degli arredi e di quant'altro presente.

Alla scadenza del contratto il gestore sarà tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi, le attrezzature e gli arredi e quant'altro, ricevuto in dotazione, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità. Sarà a carico del gestore la sostituzione del materiale mancante o danneggiato consegnatogli dall'Amministrazione comunale. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dal verbale di riconsegna. Trascorso inutilmente tale termine, l'amministrazione comunale avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Saranno a carico del gestore i seguenti oneri:

- pagamento delle utenze di acqua, gas, riscaldamento, luce e telefono, a seguito di fatturazione da parte del Comune, da cui verrà decurtata, per ogni anno di gestione, la somma di euro 300,00 per utenze sale ex chiesa e trapezoidale;
- manutenzione ordinaria di tutti gli arredi, attrezzature, opere edili ecc. (esclusi gli impianti elettrici, idrici ed allarme e le sale ex chiesa e trapezoidale). Tutta l'attività di manutenzione a carico del gestore dovrà essere svolta secondo lo specifico programma di interventi presentato in sede di gara ed accettato dall'Amministrazione;
- pulizia ordinaria dei locali, arredi, servizi igienici, suppellettili e materiale vario;
- spese di assicurazione contro danni a terzi secondo quanto dettagliatamente previsto all'Art. A 4;
- presidio, custodia e coordinamento complessivo della struttura.

Il gestore, in relazione a quanto riscontrato durante la sua attività di controllo e manutenzione dello stato degli immobili e attrezzature ha l'obbligo di informare il Comune in merito ad ogni esigenza rilevata ed a tutte quelle situazioni che dovranno essere necessariamente valutate dagli uffici comunali competenti, fatta eccezione per l'ordinaria manutenzione.

Il gestore non può apportare modifiche agli impianti e alla struttura edilizia senza prima avere acquisito la preventiva autorizzazione scritta del Comune.

L'immobile e tutto quanto elencato nell'inventario analitico, allegato al verbale di consegna, rimarranno di esclusiva proprietà dell'Amministrazione comunale e non saranno pertanto assoggettabili a sequestro o pignoramento in sede di eventuali procedure cautelari esecutive a carico del gestore.

Il gestore potrà disporre delle seguenti fonti di finanziamento riferibili all'uso del descritto immobile e relative pertinenze, strutture ed arredi:

incassi derivanti dalla vendita dei biglietti di ingresso e dalla fornitura di servizi accessori, determinati dal Comune su proposta del gestore;

contributi pubblici e/o privati;

quote di utilizzo temporaneo della Rocca o di alcune sue sale da parte di soggetti pubblici e/o privati per concerti, intrattenimenti artistici, laboratori, corsi di formazione, convegni, presentazioni e altre manifestazioni di natura culturale, ricreativa, anche con risvolti commerciali, purchè consentite dalle vigenti disposizioni di legge e con esclusione delle sole attività che potrebbero comportare danni alle strutture e alle attrezzature dell'immobile stesso

Le su dette fonti di finanziamento costituiscono un ulteriore corrispettivo per le prestazioni previste nel contratto di servizio.

Art. A 7 – NORME SULLA SICUREZZA

Il gestore ha l'obbligo di garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori, attenendosi a quanto previsto dalla normativa in materia di "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" (D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.). Ai fini del presente contratto il datore di lavoro è individuato nel legale rappresentante dell'impresa gestore.

Il gestore deve predisporre il documento di valutazione dei rischi per le attività da svolgere, secondo le indicazioni dell'art. 28 del D.Lgs. n. 81/2008.

Il gestore dovrà quindi provvedere alla totalità degli adempimenti connessi al Documento Unico sulla Sicurezza /valutazione dei rischi (analisi del rischio, valutazione del rischio, programmazione interventi, misure da adottare e tutti gli adempimenti relativi alla sicurezza nei luoghi di lavoro derivanti da enti di vigilanza e da normative, quali estintori, segnaletica per le vie di fuga ed ogni altro adempimento necessario). Gli obblighi di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 sono in capo al gestore.

Il gestore dovrà svolgere il ruolo di coordinatore generale dell'intero complesso per tutti gli aspetti della sicurezza.

Il gestore deve altresì garantire la "gestione delle emergenze" ai sensi degli artt. da 43 a 46 del D.Lgs. n. 81/2008, predisponendo apposito "Piano di emergenza". Dovranno essere designati gli addetti al primo soccorso e antincendio, che devono essere presenti in numero adeguato durante lo svolgimento del servizio. Tra questi sarà nominato un responsabile della sicurezza. I nominativi degli addetti e del responsabile, con attestazione dell'avvenuta formazione, devono essere forniti al Comune, prima della stipulazione del contratto.

Nel corso della gestione, per garantire un elevato standard di sicurezza, il gestore deve reperire ogni informazione preventiva atta a mettere in atto e prevedere tutte le precauzioni e i presidi necessari a diminuire situazioni di pericolo.

Art. A 8 - ASPETTO ECONOMICO DELLA GESTIONE E VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE.

L'importo posto a base di gara si configura come corrispettivo della presente gestione, a cui si aggiungono le ulteriori fonti di finanziamento di cui al precedente art. A 6.

Il valore presunto dell'concessione, per la durata della gestione, risulta pari a € 77.142,00 (IVA esclusa), fissato tenendo conto dell'importo del corrispettivo annuo dell'ultimo triennio pari ad Euro 4.980,00 oltre Iva e della media annua degli incassi derivati dalla vendita dei biglietti d'ingresso negli ultimi tre anni (2011-2012-2013) pari ad Euro 20.734,00.

Il corrispettivo base annuo a seguito del ribasso d'asta offerto in sede di gara è di Euro _____ oltre Iva

Art. A 9 - MODALITA' E CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Il Comune provvederà a liquidare il corrispettivo dovuto al gestore, a seguito di presentazione di regolare fattura (al netto dell'IVA se e in quanto dovuta).

Il gestore provvederà a pagare le utenze a suo carico a seguito di presentazione di regolare fattura da parte del Comune, da cui sarà decurtata la somma di euro 300,00 per utenze sale ex chiesa e trapezoidale

Art. A 10 - ONERI A CARICO

Tutte le spese inerenti il contratto saranno a carico del gestore senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione Comunale. Tali oneri sono: marche da bollo per la stesura del contratto, diritti di segreteria e spese di registrazione a norma di legge e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti.

L'I.V.A., eventualmente dovuta, s'intende a carico del Comune.

Art A. 11 - GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente capitolato, il gestore ha costituito una garanzia fidejussoria secondo l'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, pari al 10% dell'importo contrattuale presunto al netto dell'IVA se dovuta, (avvalendosi della riduzione del 50% secondo il combinato disposto degli artt. 75, comma 7 e 113, comma 1 del medesimo D.Lgs). con la compagnia _____ polizza n. _____-

In caso di garanzia sotto forma di cauzione o fidejussione assicurativa, l'impresa di assicurazione dovrà essere tra quelle autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni.

La garanzia dovrà prevedere espressamente le seguenti condizioni:

a) pagamento a semplice richiesta e senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta scritta dell'Amministrazione, senza che sia necessaria la costituzione in mora da parte di quest'ultima;

b) rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del c.c..

c) che l'eventuale mancato pagamento dei premi non sia opponibile all'Amministrazione garantita;

d) rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'art. 1957 c.c.

La garanzia fidejussoria garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dal gestore, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali.

Fermo quanto previsto dal comma 3 dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, il gestore dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.

La mancata costituzione della garanzia determinerà la revoca dell'affidamento e l'acquisizione, da parte dell'Amministrazione, della cauzione provvisoria. La concessione sarà di conseguenza assegnata al concorrente che segue in graduatoria.

Art A 12 - CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO, SUB-APPALTO

A pena di nullità, è vietato al gestore cedere il contratto di cui al presente capitolato, salvo quanto previsto dall'art. 51 per le vicende soggettive del candidato, dell'offerente e dell'aggiudicatario e dall'art. 116 del D.Lgs. 163/2006 per le vicende soggettive dell'esecutore.

La cessione dei crediti è regolata dall'art. 117 del D.Lgs. 163/2006.

E' consentito il sub-appalto per le prestazioni oggetto di gara previa autorizzazione scritta rilasciata dal comune. Il concorrente dovrà indicare in sede di presentazione dell'offerta buste "A" e "B" il dettaglio delle prestazioni specialistiche e accessorie che intende sub-appaltare.

Ai sensi dell'art. 118 del D.Lgs. n. 163/2006, al quale espressamente si rinvia, è considerato sub-appalto qualsiasi contratto di importo superiore ai limiti stabiliti al comma 11 dello stesso.

Art. A 13 – VALIDITA' DELL'OFFERTA. EFFETTO OBBLIGATORIO DEL CONTRATTO

L'aggiudicazione dell'concessione non s'intende obbligatoria e quindi efficace per l'Amministrazione Comunale sinché non siano intervenuti l'esecutività degli atti amministrativi e siano stati espletati gli accertamenti e le verifiche previsti dalle leggi vigenti.

L'offerta vincola, invece, immediatamente l'impresa aggiudicataria per 180 giorni dalla data di scadenza fissata per la ricezione dell'offerta stessa ed è irrevocabile per il medesimo periodo secondo il disposto dell'art. 11, commi 7 e 9 del D.Lgs. n.163/2006 e ss.mm.ii.

Ai sensi dell' art. 11, comma 12, del D.Lgs.163/2006 e ss.mm.ii., l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di ordinare, in casi di urgenza, l'esecuzione anticipata del contratto, in tutto o in parte, all'Impresa assegnataria della concessione , che dovrà dare immediato corso alla stessa, attenendosi alle indicazioni fornite nella comunicazione di assegnazione . Il contratto non può essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai sensi dell'articolo 79 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.. L'esecuzione di urgenza di cui al presente comma non è consentita durante detto termine dilatorio, previsto dall'art. 11, comma 10 del D. Lgs n. 163/2006 e ss.mm.ii. e durante il periodo di sospensione obbligatoria del termine per la stipulazione del contratto previsto dal comma 10-ter del medesimo art. 11.

Art. A 14 – FACOLTA' DI VARIAZIONE O MIGLIORAMENTO DELL'CONCESSIONE

E' facoltà delle parti modificare consensualmente la concessione-contratto per esigenze dell'Amministrazione, ovvero su proposta del gestore, durante la vigenza del contratto.

Nel presente concessione è operante il quinto d'obbligo secondo il disposto dell'art. 11 del R.D. n. 2440/1923 e dell'art. 120 del R.D. n. 827/1924.

Art. A 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati inerenti i soggetti fruitori del servizio oggetto del presente capitolato sono individuati come "dati personali", ai sensi del D.Lgs.196 del 30.06.2003 e sono pertanto soggetti alla disciplina di tutela definita dallo stesso decreto.

Gli eventuali dati comunicati dal Comune al gestore o da questo direttamente acquisiti per conto del Comune non potranno essere riprodotti ad uso del gestore stesso né resi noti in alcuna forma o modalità e dovranno essere restituiti o conferiti al Comune stesso contestualmente alla presentazione della rendicontazione dell'attività svolta.

E' fatto assoluto divieto al gestore di comunicare i dati personali e sensibili gestiti in relazione al servizio ad altri soggetti pubblici e/o privati, fatto salvo quando tale comunicazione sia prevista sulla base di norme di legge o di regolamento per adempimenti obbligatori (es. comunicazioni di dati a strutture sanitarie in caso di incidenti o infortuni, ecc.).

Qualora i dati personali, anche sensibili, inerenti i soggetti utenti del servizio, siano conferiti direttamente dagli stessi al gestore, questo si impegna a:

1. soddisfare gli adempimenti previsti dagli artt.13, 23, 24, 17 e 20 del D.Lgs.196 /2003;
2. trasferire tempestivamente al Municipio, con le dovute cautele relative alle misure di sicurezza, la banca - dati nella quale sono state archiviate tutte le informazioni acquisite.

Il gestore si impegna a rendere noto entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto, il Titolare ed il Responsabile dei trattamenti dei dati in relazione alla propria attività ed alla propria struttura organizzativa e l'eventuale Responsabile per il trattamento dei dati inerenti lo sviluppo del contratto.

Art. A 16- VERIFICHE E CONTROLLI

L'Amministrazione comunale potrà effettuare, in qualsiasi momento, anche a seguito di segnalazione da parte di utenti o di terzi, controlli nel complesso monumentale in cui si svolgono i servizi al fine di valutare l'andamento della gestione, verificando il buon funzionamento del servizio, la qualità delle prestazioni fornite e il livello di soddisfazione degli utenti.

E' facoltà dell'Amministrazione comunale ispezionare e controllare inoltre lo stato degli arredi e delle attrezzature in ogni momento.

Il controllo avverrà attraverso funzionari e personale del Comune con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei, con modalità tali da non creare disservizi, alla presenza del Responsabile del servizio individuato dal gestore, il cui nominativo dovrà essere comunicato prima dell'avvio del servizio.

Il Responsabile o un suo delegato dovranno pertanto essere sempre reperibili e presentarsi tempestivamente al momento dei controlli.

Il Comune potrà altresì avvalersi di personale specializzato per la verifica di aspetti tecnicamente complessi nello svolgimento dei servizi.

Al termine dei controlli verrà compilato un verbale relativo alle rilevazioni avvenute durante la visita che potrà eventualmente contenere le osservazioni del Responsabile incaricato dal concessionario. Copia di tale verbale sarà consegnata al Responsabile del servizio.

Il Comune avrà diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzia di capacità, contegno corretto, comunque, non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio. La sostituzione dovrà avvenire entro 5 giorni dalla richiesta o immediatamente, qualora il Comune ne motivi l'urgenza.

Il gestore sarà tenuto a fornire dati, reports e ogni altra informazione richiesta per l'esercizio della predetta attività di controllo. Sarà tenuto a redigere ogni sei mesi una relazione sull'andamento del servizio da consegnare al servizio patrimonio, per consentire il monitoraggio della gestione.

Per verificare l'andamento del servizio, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, l'Amministrazione comunale potrà convocare i responsabili del gestore presso la sede del servizio comunale competente.

Art. A 17 – INADEMPIMENTI E PENALI

In ogni caso in cui fosse rilevata una qualunque inadempienza rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione comunale invierà comunicazione scritta con specifica motivata delle contestazioni.

Il gestore dovrà comunicare le proprie deduzioni all'Amministrazione comunale nel termine massimo di otto giorni di calendario dal ricevimento della contestazione e conformarsi alle condizioni contrattuali entro il termine indicato dal Comune.

Fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno e quanto disposto nel presente capitolato in materia di risoluzione, di cui all'art. A 18, nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili o in caso di mancata risposta o di mancato arrivo nel termine indicato, l'Amministrazione comunale si riserva l'applicazione delle seguenti penali:

- 1) per mancato rispetto degli standard organizzativi e gestionali previsti dalla normativa regionale e comunale, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento: la sanzione potrà arrivare fino a Euro 500,00 per ogni contestazione, in relazione alla gravità dell'inadempimento;
- 2) per negligenza constatata del gestore in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per gli utenti/visitatori accolti nei servizi e salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento: la sanzione potrà arrivare fino a Euro 3.000,00 per ogni contestazione, in relazione alla gravità dell'inadempimento;
- 3) per altri disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili al gestore e salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento: la sanzione prevista potrà arrivare fino a Euro 3.000,00 per ogni disservizio, in relazione alla gravità dell'inadempimento;
- 4) per comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: da Euro 100,00 ad Euro 1.000,00 per ogni singolo episodio, in base alla gravità dello stesso e salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento.

Qualora il comportamento scorretto perduri o sia rilevato per più di due volte, si dovrà procedere alla sostituzione del personale interessato;

5) per violazione contrattuale, e/o per mancato rispetto delle disposizioni del presente capitolato e/o per mancato rispetto di norme di qualsiasi altro genere attinenti i servizi insediati: la sanzione prevista potrà arrivare fino a Euro 3.000,00 per ogni contestazione, in relazione alla gravità dell'inadempimento.

L'applicazione delle penali avverrà a seguito di contestazione per iscritto dell'addebito, secondo la procedura sopra descritta, e, in caso di inadempimento accertato, l'applicazione avverrà mediante decurtazione sulla cauzione definitiva prestata dal gestore. L'Amministrazione emetterà nota formale di addebito per l'importo delle penali applicate.

Art. A 18 – RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

In caso di inosservanze gravi da parte del gestore degli obblighi e delle condizioni stabiliti nel presente capitolato, l'Amministrazione inoltrerà apposita diffida ad adempiere, assegnando un termine essenziale, non superiore a dieci giorni. Tale termine decorrerà dalla data del ricevimento della diffida. Resta inteso che la diffida potrà essere consegnata anche a mano.

Il contratto di concessione potrà essere risolto per inadempimento nei casi previsti dall'art. 1453 del Codice Civile. Nei seguenti casi l'Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 codice civile:

- dopo tre contestazioni di inadempienza contrattuale, che risultino fondate oppure a seguito di un'infrazione particolarmente grave;
- danni agli utenti dei servizi dovuti a comportamenti negligenti, dolosi o colposi da parte del personale del gestore;
- mancata sostituzione del personale a seguito di accertamento di comportamento scorretto o sconveniente;
- violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- accertamenti da parte degli operatori comunali, incaricati di vigilare sul servizio, relativi a gravi mancanze rispetto alla relazione con gli utenti, dopo accertamento e verifica col gestore del servizio;
- inadeguata o carente capacità da parte del gestore del servizio di intervenire tempestivamente nelle situazioni segnalate, dopo accertamento e verifica;
- gravi danni a impianti e/o beni, attrezzature di proprietà del Comune, dovuti a comportamenti dolosi o colposi del gestore;
- inosservanza del divieto di sub-concessione secondo quanto stabilito all'Art. A 12;
- situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico del concessionario;
- sospensione ingiustificata del servizio anche per una sola volta;
- funzionamento del servizio con orari e calendari sostanzialmente difformi da quelli stabiliti nel presente capitolato;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa nel termine di dieci giorni dalla richiesta da parte dell'Amministrazione;
- frode o evasione fiscale del gestore;
- grave danno causato all'immagine dell'Amministrazione.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra, non spetta al gestore del servizio alcun indennizzo e l'Amministrazione comunale avrà facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre alle eventuali somme relative al danno che possa esserne derivato.

Le inadempienze contrattuali dovranno essere contestate per iscritto secondo quanto previsto al precedente Art. A 17.

Qualora il Comune intenda recedere dal contratto, con motivazione espressa, dovrà darne comunicazione al gestore del servizio fornendo adeguate motivazioni e previo congruo preavviso.

Art. A19 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI, IN CASO DI ASSEGNAZIONE:

Ai sensi della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss. mm. ed ii., il concessionario assume sotto la propria personale responsabilità, pena nullità del contratto, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla predetta Legge.

In tutti i casi in cui le transazioni non vengano eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane S.p.A., il contratto sarà ritenuto espressamente risolto, ai sensi dell'art. 3, comma 8, della Legge 136/2010. Nel caso in cui l'Ente Committente abbia notizia dell'inadempimento dell'appaltatore agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge sopra citata, procederà all'immediata risoluzione del rapporto, informandone, contestualmente, la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo territorialmente competente.

A tale scopo, il concessionario comunica i seguenti dati bancari: cod. iban, n. di c/c, istituto di credito e filiale sulla quale si opera, la persona delegata ad operare sul detto c/c e il n. di codice fiscale

Art. A 20 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO RELATIVO AL CODICE DI COMPORTAMENTO ED AL PTPC DEL COMUNE DI MONTEFIORE CONCA

Ai fini del rispetto del Codice di Comportamento del Comune di Montefiore Conca, approvato con atto della Giunta Comunale n.05 del 28.01.2014 il concessionario sottoscrive la seguente clausola contenuta nell'art 14 dello stesso Codice : “ *ai sensi dell'art.53 comma 16 ter del D.Lgs 165/2001, l'aggiudicatario sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego*” Inoltre il Concessionario si obbliga a rispettare le norme di prevenzione della corruzione del PTPC vigente.

Art. A 21 – DOMICILIO LEGALE

A tutti gli effetti del contratto, il gestore elegge domicilio legale presso la propria sede stabile e strutturata, indicata in sede di gara. Il gestore garantisce che le comunicazioni e quant'altro, fatte pervenire dal Comune alla suddetta sede, saranno tempestivamente ritirate e visionate. In caso di mancato ritiro delle raccomandate A..R., esse si intenderanno ricevute e produrranno i relativi effetti dopo 2 (due) giorni dalla data di avviso di giacenza Poste.

Art. A 22 – FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia è competente in via esclusiva il Foro di Rimini.

Art. A 23 – DOCUMENTI DI CONTRATTO

Faranno parte del contratto di concessione il presente capitolato speciale d'oneri ed i seguenti documenti presentati dal gestore in sede di gara:

- documento relativo al personale dedicato alla gestione – progetto organizzativo
- programma relativo agli interventi di manutenzione ordinaria su immobili ed arredi (esclusi impianti allarme e luce)

Comune di Montefiore Conca

Il Concessionario
Il Legale Rappresentante

Il Segretario Comunale