

## **SCHEMA di CONTRATTO DI AFFIDAMENTO**

**Per la gestione servizi e gestione bar**

**Museo Naturalistico Francesco Minà Palumbo**

**MUSEO NATURALISTICO FRANCESCO MINA' PALUMBO – ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI SCIENTIFICI**, con sede legale in Castelbuono, Piazza S. Francesco n° 3, C.F. e Partita IVA 05232720820, rappresentata dal Dott. Francesco Toscano in qualità di Direttore

### **AFFIDA IN GESTIONE**

alla Ditta \_\_\_\_\_, avente sede legale in \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, Cod. Fisc. \_\_\_\_\_, Partita IVA \_\_\_\_\_, in persona del rappresentante legale, Signor \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, Cod. Fisc. \_\_\_\_\_, di seguito denominato anche “gestore”, la gestione dei servizi da svolgersi presso la struttura dell’Istituzione Museale Francesco Minà Palumbo – ex Convento S. Francesco, denominata anche “Istituzione Museale”, per il quadriennio 2018/2022 con decorrenza dalla data di affidamento.

#### **Art. 1. Oggetto della concessione**

L’oggetto della concessione consiste nella gestione di servizi da svolgersi presso la struttura dell’Istituzione Museale Francesco Minà Palumbo – ex Convento S. Francesco:

- Servizio gestione del bar;

- Servizio reception e controlli ingressi;
- Servizio di pulizia dello spazio esterno al Bar e dell'intero chiostro di San Francesco sede del Museo Francesco Minà Palumbo;
- Supporto logistico per tutte le manifestazioni ed eventi organizzati dal Museo FMP e/o dal Comune di Castelbuono nello spazio esterno del Chiostro di San Francesco.

## **Art. 2. Modalità di gestione dei servizi**

Il gestore espletterà i servizi di cui al presente affidamento nei locali e con le attrezzature concessi nello stato in cui si trovano al momento della consegna da parte dell'Istituzione Museale. Il gestore dovrà svolgere i servizi di cui all'art. 1 con le modalità di seguito specificate:

### ***1. Servizio gestione del bar***

L'Istituzione Museale mette a disposizione del gestore la struttura, nello stato di fatto in cui si trova attualmente, allestita e dotata di alcuni arredi, macchinari ed attrezzature la cui consistenza e stato di conservazione e manutenzione saranno da documentare con apposito verbale, che farà parte integrante di questo contratto. Eventuali modifiche per la messa a norma dei locali sono a totale carico del gestore.

L'esercizio dell'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, con divieto di somministrazione di bevande superalcoliche, deve comunque:

- Essere effettuata nel pieno rispetto della normativa di alimenti e/o bevande.
- Applicare agli alimenti e bevande prezzi che non potranno essere superiori a quelli praticati negli esercizi pubblici.
- Osservare le norme igieniche e tenere un contegno corretto e riguardoso verso l'utenza.

L'Istituzione Museale disciplinerà con apposito regolamento le tariffe da applicare per le attività di catering da svolgere presso il chiostro.

Il gestore, dovrà dare il proprio supporto alla logistica delle attività di catering e avrà il 5% degli introiti derivanti da esse.

## **2. Servizio reception e controlli ingressi**

La struttura dell'Istituzione Museale deve rimanere aperta al pubblico, secondo gli orari stabiliti dal Direttore dell'Istituzione Museale, con apposito regolamento, dalle 9:00 alle 13:00 e dalle 15:00 alle 19:00, dal martedì alla domenica.

Dovrà essere pertanto garantito il servizio di biglietteria agli ingressi all'Istituzione Museale secondo l'orario di apertura dello stesso.

Dovrà essere anche effettuato il servizio di vigilanza, controllo della struttura.

Gli addetti al servizio reception dovranno indossare, nell'espletamento del servizio idoneo abbigliamento preventivamente concordato con il Direttore dell'Istituzione Museale.

Il servizio dovrà essere caratterizzato dalla massima serietà e cortesia e, salvo imprevisti, dovrà essere svolto almeno da due persone al fine di assicurare continuità e professionalità al servizio stesso.

Il gestore dovrà far fronte alla gestione dei suddetti servizi, anche tramite un contributo dell'Istituzione Museale pari al 10% degli introiti tariffari riscossi per l'accesso al museo, il cui incasso sarà certificato con l'emissione di un regolare documento fiscale.

## **3. Servizio di pulizia dello spazio esterno al Bar e dell'intero chiostro di San Francesco sede del Museo Francesco Minà Palumbo;**

La struttura dell'Istituzione Museale deve rimanere aperta al pubblico, secondo gli orari stabiliti dal Direttore dell'Istituzione Museale, con apposito regolamento, dalle 9:00 alle 13:00 e dalle 15:00 alle 19:00, dal martedì alla domenica.

Dovrà essere anche effettuato il servizio di vigilanza, controllo della struttura esterna.

Dovrà essere garantito il servizio di pulizia dei locali interni ed esterni del Museo e di tutte le aree di pertinenza. Più in particolare il servizio di pulizia dovrà essere svolto secondo tempi e modalità tali da garantire il rispetto delle norme igieniche ed il decoro dei locali per tutto l'orario di apertura del museo.

Gli addetti al servizio dovranno, altresì, curare la chiusura e l'apertura dei servizi igienici nel rispetto dell'orario di apertura del museo.

**3. *Supporto per tutte le manifestazioni ed eventi organizzati dall'Istituzione Museale e/o dal Comune di Castelbuono***

Il gestore dovrà gestire l'intera logistica organizzativa di ogni evento programmato dall'Istituzione Museale e dal Comune di Castelbuono. Nello specifico dovrà assicurare:

- Sistemazione delle sedie, qualora necessario;
- Apertura e chiusura della struttura;
- Riordino e pulizia della struttura a seguito degli eventi;

Il gestore potrà organizzare eventi di propria iniziativa, sentita l'Amministrazione comunale e il direttore dell'Istituzione Museale, nel rispetto della promozione e sviluppo dell'immagine culturale dell'Istituzione Museale.

**Art. 3. Modalità esecuzione del servizio e obblighi del gestore**

Il gestore è tenuto ad eseguire le attività affidate in concessione a perfetta regola d'arte, con la massima cura e diligenza, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio e sotto la propria direzione, sorveglianza e responsabilità, nel rispetto di quanto contenuto nel presente contratto e delle leggi regolamenti vigenti in materia.

In considerazione del fatto che l'assegnazione in gestione è esito di una procedura ad evidenza pubblica, il gestore deve garantire l'effettivo e diretto esercizio dell'esercizio e, a pena di risoluzione del contratto, si obbliga a non sublocare i locali a terzi, a non cedere o affittare in tutto o in parte l'azienda e a non cedere il contratto di gestione.

I servizi oggetto di concessione contribuiscono come fattore di spicco all'immagine complessiva del Museo e pertanto il gestore dovrà garantire una qualità dell'offerta al pubblico e un'immagine degli ambienti di esercizio di alto livello.

Fatti salvi gli obblighi e gli oneri previsti in altre parti del presente contratto ed in generale tutti quelli necessari alla buona gestione delle attività affidate in concessione, è fatto obbligo al gestore di:

- Realizzare le attività oggetto della concessione con proprietà e decoro e secondo standard prestazionali di elevata qualità;
- Garantire il servizio come minimo in tutti i giorni ed orari di apertura del Museo cui l'attività in concessione si rivolge;
- Assicurare un elevato livello di qualità del servizio, sia con riguardo ai generi alimentari offerti e alle materie prime utilizzate, sia con riguardo al rispetto delle norme igienico-sanitarie;
- Somministrare prodotti e generi di consumo di primaria qualità e completamente rispondenti alla normativa vigente in materia;
- Esporre al pubblico, in modo visibile e per tutto il periodo contrattuale, gli orari di apertura e chiusura dell'esercizio, i prezzi delle bevande e degli alimenti che dovranno essere conformi a quanto stabilito dai regolamenti e dalle leggi vigenti in materia, nonché a quanto dichiarato in sede di gara;
- Contabilizzare, secondo le vigenti disposizioni in materia, tutti gli incassi. A tal fin il gestore, per lo svolgimento dei servizi affidati, dovrà dotarsi di un sistema di contabilizzazione automatica per gli incassi, tramite registratori di cassa e/o ricevute fiscali;
- Nei locali è vietata l'installazione e l'uso di apparecchi automatici, semiautomatici ed elettronici per il gioco d'azzardo

#### **Art. 4. Modifiche e migliorie alla struttura**

Nel corso della durata della concessione, il gestore non potrà realizzare nessun intervento di modifica o miglioria degli spazi affidati, senza il preventivo consenso scritto del comune di Castelbuono e/o del Direttore dell'Istituzione Museale. Il gestore non avrà diritto ad alcun rimborso né potrà avanzare alcuna pretesa per le spese sostenute per modifiche o migliorie realizzate.

**Art. 5. Autorizzazioni**

Il gestore dovrà provvedere a tutti gli adempimenti necessari nei confronti delle Autorità competenti, volti ad ottenere il rilascio di tutte le autorizzazioni necessarie all'espletamento delle attività oggetto di affidamento e dovrà trasmettere tutta la relativa documentazione all'Istituzione Museale.

Il gestore deve intestare a proprio carico tutte le utenze e pagare qualsiasi tipo di utenza e consumo inerente al godimento dei locali; nei casi in cui le volturazioni e le intestazioni a proprio carico non siano possibili, il gestore deve rimborsare all'Istituzione museale le quote di propria competenza entro il 31 Marzo di ciascun esercizio successivo a quello di godimento.

**Art. 6. Responsabilità ed Assicurazioni**

Il gestore è responsabile penalmente e civilmente dei danni di qualsiasi genere eventualmente arrecati alle persone e/o alle cose e/o ai locali nello svolgimento delle attività affidate in concessione. Il gestore è responsabile dell'operato del personale da esso dipendente.

Il gestore è unico responsabile di qualsiasi contravvenzione.

Il gestore si assume ogni responsabilità derivante da avvelenamenti ed intossicazioni eventualmente conseguenti all'ingestione di cibi contaminati o avariati, somministrati nell'ambito dell'attività in concessione.

Il gestore garantisce e manleva il Museo Francesco Minà Palumbo da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza di norme legislative e regolamentari inerenti alle prestazioni.

Il gestore deve versare l'importo del canone annuale di € \_\_\_\_\_, in due soluzioni di € \_\_\_\_\_ ognuna entro i mesi di giugno e dicembre di ciascun anno come quota del canone anticipato di gestione a decorrere dal primo anno.

In caso di mancato pagamento nel termine indicato, a qualsiasi causa esso sia dovuto, dal giorno successivo allo scadere del termine all'Istituzione Museale sono dovuti, ai sensi dell'art. 1224 Cod. Civ., gli interessi di mora.

Il gestore dichiara di aver sottoscritto con la compagnia assicuratrice \_\_\_\_\_ la polizza assicurativa n. \_\_\_\_\_ e che la stessa prevede massimali adeguati per il rischio di responsabilità civile, compreso il rischio incendio ed il ricorso terzi. Tale copertura assicurativa sarà mantenuta valida ed efficace per tutta la durata della gestione.

#### **Art. 7. Garanzia**

A garanzia dell'adempimento degli obblighi assunti con il presente contratto o imposti dalla legge il gestore dichiara di aver sottoscritto con l'Istituto bancario \_\_\_\_\_, per un importo pari a due annualità di canone, idonea fideiussione bancaria "prima richiesta" a favore dell'Istituzione Museale Francesco Minà Palumbo tale per cui il garante, rinunciando al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, non può opporre eccezioni all'Istituzione Museale Francesco Minà Palumbo in caso di escussione.

Il gestore dichiara che la garanzia sarà mantenuta valida ed efficace fino al centoventesimo giorno successivo alla scadenza del Contratto.

#### **Art. 8. Normativa antimafia**

L'affidamento della concessione dei servizi oggetto del presente contratto resta subordinato al rispetto delle vigenti disposizioni in materia di prevenzione per la lotta alla delinquenza mafiosa.

#### **Art. 9. Risoluzione del contratto**

Il Museo Francesco Minà Palumbo potrà risolvere di diritto il Contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, previa dichiarazione da comunicarsi all'Aggiudicatario con raccomandata a/r nei seguenti casi:

- a) fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata o liquidazione del gestore;

- b) accertato grave inadempimento degli obblighi e degli oneri assunti con il Contratto ovvero accertato e reiterato inadempimento dei suddetti obblighi ed oneri;
- c) cessione – totale o parziale, diretta o indiretta – del contratto;
- d) mancata osservanza delle disposizioni normative riguardanti la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- e) mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie;
- f) commissione di abusi o fatti illeciti da parte del gestore ovvero dei propri dipendenti e/o collaboratori;
- g) mancato pagamento nei termini anche di una sola quota del canone annuale;

L'eventuale dichiarazione di risoluzione deve essere inviata con raccomandata a/r. In tali casi, la risoluzione ha effetto dalla data di ricezione della relativa dichiarazione, senza bisogno di ulteriori accertamenti o procedimenti giudiziari e il gestore deve cessare tutte le prestazioni contrattuali.

#### **Art. 10. Recesso del gestore**

Il gestore può recedere dall'esercizio con preavviso di almeno sei mesi, da comunicare all'Istituzione Museale a mezzo di raccomandata a/r. In tal caso al gestore non spetta alcun rimborso del canone eventualmente ancora dovuto

#### **Art. 11. Restituzione dei locali**

Alla cessazione della gestione a qualsiasi causa dovuta, il conduttore è obbligato, a propria cura e spese, a rilasciare i locali entro quindici giorni.

#### **Art. 12. Spese contrattuali**

Le spese contrattuali tutte dipendenti e conseguenti alla stipula del presente contratto di concessione, sua registrazione, trascrizione e quant'altro di diritto sono a carico del gestore.



Letto, approvato e sottoscritto

Castelbuono, \_\_\_\_\_

MUSEO NATURALISTICO FRANCESCO MINA' PALUMBO – Istituto superiore  
di Studi Scientifici in persona del Direttore

Dott. Francesco Toscano

Per accettazione integrale il Gestore \_\_\_\_\_ in persona del

\_\_\_\_\_