



Città d'Arte

COMUNE DI PRIVERNO

(Provincia di Latina)

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

(assunta con i poteri della Giunta)

N. 200 del 26 novembre 2015

OGGETTO:

SERVIZIO DI GESTIONE NEI LOCALI DEL CASTELLO DI S. MARTINO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI CIBI E BEVANDE DA EFFETTUARSI NEI LOCALI DI SEGUITO IDENTIFICATI E CON IL CORRISPETTIVO COSTITUITO DA : SERVIZI DI PULIZIA DEGLI AMBIENTI INTERNI E DELLE AREE INTERNE ANCHE A RICHIESTA DELL'ENTE, TAGLIO DELL'ERBA, CURA DELLE AREE VERDI ANTISTANTI IL CASTELLO, APERTURA E CHIUSURA DEL PARCO E DEL CASTELLO, CURA E PULIZIA DEI LOCALI ACCESSORI. LE UTENZE SONO A CARICO DELL'AFFIDATARIO -
PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA - DIRETTIVA

L'anno duemilaquindici, addì ventisei del mese di novembre, alle ore 15,15, in Priverno e nella sede della Casa Comunale,

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott. Andrea Polichetti

con l'assistenza del Segretario Generale Avv. Alessandro Izzi

DATO ATTO che con Decreto del Presidente della Repubblica del 25 marzo 2015 il Consiglio Comunale di Priverno (Latina) è sciolto (Art. 1) e il Dott. Andrea Polichetti è nominato Commissario Straordinario per la provvisoria gestione del Comune fino all'insediamento degli organi ordinari, a norma di legge, conferendo altresì al predetto Commissario i poteri spettanti al Consiglio Comunale, alla Giunta ed al Sindaco (Art. 2);

PREMESSO che:

- Il Comune di Priverno possiede in proprietà il Castello di S. Martino (noto anche come “Villa Cardinale Tolomeo Gallio”) che comprende il corpo principale (detto Castello) e n. 4 costruzioni pertinenziali e che questo è inserito in un parco di circa 22 ettari di cui una porzione, circa 4 ettari, è collocata fra l’ingresso principale del complesso in Via S. Martino ed il Castello stesso; rilevato che questa area è mantenuta a prato con giardini e attrezzature per lo svago e giochi per bambini;
- Il Parco viene giornalmente frequentato da visitatori sia per svago che per attività sportiva;
- nel Castello sono realizzati locali e servizi per la distribuzione di alimenti e bevande; specificatamente:
 - n. 1 locale bar con annessi locali retrostanti al piano terra;
 - n. 1 spazio esterno costituito dall’atrio e dal porticato;
 - n. 1 locale cucina dotato di attrezzature per la ristorazione con annessi magazzini, depositi e celle frigorifere e un locale ristorante, al piano seminterrato;
 - n. 1 locale ristorante con annessi servizi igienici al piano seminterrato
- mentre, il piano primo è occupato, parte, da una Sala conferenze con annesso atrio, Sala riunione e servizi igienici; e per la parte restante, da camere da letto con annessi servizi.

POSTO che le attività svolte nel complesso durante tutto l’anno e riguardano:

- l’apertura giornaliera (365 gg. /anno) del Parco e del locale bar con i servizi annessi;
- l’utilizzo della Sala conferenze per manifestazioni culturali ed artistiche, incontri, meeting, ecc.; e rilevato che la maggior parte di queste attività sono a pagamento, queste generano anche risorse per il Comune e permettono la copertura delle spese che questo sostiene;
- Le camere da letto che vengono generalmente utilizzate quale foresteria del Comune per alloggiare ospiti dell’Ente

PRESO ATTO delle molteplici attività richieste che possono essere così riepilogate:

- Apertura e chiusura al pubblico del parco del Castello tutti i giorni (compreso i festivi);
- Cura e mantenimento delle aree verdi e dei viali antistanti il Castello ove si colloca l’area giochi dei bambini;
- Mantenimento e pulizia dei bagni pubblici collocati nella c.d. “voliera”;
- Pulizia e mantenimento dei locali interni del castello : sala conferenze con servizi annessi e la zona delle camere e i relativi servizi; in ogni occasione in cui viene richiesta per manifestazione pubbliche e private;
- Apertura e chiusura del locale bar che risulta essere l’unico punto di ristoro in tutta l’area ed è a pieno servizio e vantaggio dei semplici visitatori e delle persone che svolgono attività sportiva nel parco;
- Effettuare attività di somministrazione di cibi e bevande limitatamente nell’area dei locali bar e atrio al piano terra del castello, nonché nel locale ristorante al piano seminterrato;

- La cura, mantenimento e pulizia della cucina e dei locali di pertinenza ivi compreso la cura, pulizia e manutenzione di tutte le apparecchiature da cucina presenti;
- Prevedere la possibilità di effettuare manifestazioni culturali, artistiche, enogastronomiche, teatrali, musicali, promozione del territorio e delle sue peculiarità, ecc. previa autorizzazione preventiva da parte di questo comune;
- Prevedere la possibilità di effettuare limitati servizi di somministrazione di cibi e bevande (rinfreschi e catering), celebrare matrimoni civili, ecc , anche per il normale utilizzo delle attrezzature da cucina che, altrimenti, degradano nel tempo con grave danno economico; previa la preventiva autorizzazione e corresponsione delle somme di affitto al Comune di Priverno.

CONSTATATO che questo Comune non dispone del personale dipendente di ruolo sufficiente per l'espletamento del servizio di gestione del complesso del Castello di S. Martino e del suo parco, e che pertanto è necessario acquisire tale servizio all'esterno rivolgendosi a soggetti aventi i requisiti necessari;

RAVVISATA la necessità di rendere funzionale tale servizio di gestione degli immobili in oggetto anche nella considerazione che attualmente la gestione della attività degli immobili in gestione è caratterizzata da numerose attività economiche-finanziarie e di dubbia legittimità e che è necessario riportare la stessa entro i canoni di legge;

PRESO ATTO che per l'attività di gestione e per i servizi richiesti, appresso indicati sommariamente, è stata sviluppata una stima dei costi che questo Comune deve sostenere, sia per il personale che per le attrezzature e prodotti specifici. Tale stima dei costi è riportata nell'ALLEGATO "A" alla presente Deliberazione da cui si desumono i seguenti valori:

- | | | |
|---|----|-----------|
| a) Costo annuo per il personale | €. | 67.444,80 |
| b) Costo annuo per attrezzature e prodotti per la pulizia | €. | 1.850,00 |

PRESO ATTO che con l'attuazione di tale procedura di evidenza pubblica per l'affidamento dei servizi in oggetto verrebbe a determinarsi un risparmio economico annuale per l'Amministrazione Comunale stimato in **€. 69.294,80 /anno** (*Euro Sessantanovemiladuecentonovantaquattro/80*);

RITENUTO : Opportuno externalizzare la gestione della attività di cui in oggetto, mediante una procedura di evidenza pubblica per la durata di **anni 3 (TRE)**,

RITENUTO che sarà compito del Dipartimento 3.2 – PATRIMONIO compiere le attività necessarie per l'espletamento della procedura di evidenza pubblica e della predisposizione del citato Regolamento.

Tutto quanto premesso e considerato

Acquisito il parere di regolarità tecnica espresso sulla presente proposta di Deliberazione del Responsabile del Dipartimento 3.2 - PATRIMONIO, ai sensi dell'art.49 del D. Lgs. del 18/08/2000 n. 267 "Testo Unico degli Enti Locali";

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000;

DELIBERA

- 1) **DI DARE ATTO** che le premesse di cui sopra formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) **DI DARE MANDATO** al Responsabile del Dipartimento 3.2 - PATRIMONIO, di avviare la procedura di affidamento del servizio di gestione del complesso del Castello di S. Martino e del suo parco
- 3) **DARE ATTO** che al soggetto affidatario faranno carico i compiti e funzioni per le attività che vengono, indicativamente, appresso definite:
 - Apertura e chiusura al pubblico del Parco del Castello tutti i giorni (compreso i festivi);
 - Cura e mantenimento delle aree verdi e dei viali antistanti il Castello ove si colloca l'area giochi dei bambini;
 - Mantenimento e pulizia dei bagni pubblici collocati nella c.d. voliera;
 - Pulizia e mantenimento dei locali interni del Castello : sala conferenze con servizi annessi e la zona delle camere e i relativi servizi; in ogni occasione in cui viene richiesta per manifestazione pubbliche e private;
 - Apertura e chiusura del locale bar che risulta essere l'unico punto di ristoro in tutta l'area ed è a pieno servizio e vantaggio dei semplici visitatori o delle persone che svolgono attività sportiva nel parco;
 - Effettuare piccole attività di somministrazione di cibi e bevande limitatamente ai locali bar, atrio al piano terra del castello, locale ristorante al piano seminterrato;
 - La cura, mantenimento e pulizia della cucina e dei locali di pertinenza ivi compreso la cura, pulizia e manutenzione di tutte le apparecchiature da cucina presenti;
 - Effettuare a propria cura e spese tutte le attività di manutenzione ordinaria nei locali e per le attrezzature in gestione
 - Prevedere la possibilità di effettuare manifestazioni culturali, artistiche, enogastronomiche, teatrali, musicali, promozione del territorio e delle sue peculiarità, ecc. previa autorizzazione preventiva da parte di questo comune;
 - Prevedere la possibilità di effettuare limitati servizi di somministrazione di cibi e bevande (rinfreschi e catering), ecc , anche per il normale utilizzo delle attrezzature da cucina che, altrimenti, degradano nel tempo con grave danno economico; previa la preventiva autorizzazione e corresponsione delle somme di affitto al Comune di Priverno;

- Prevedere che le utenze per la telefonia, e per la fornitura di energia elettrica, acqua potabile e acqua calda per riscaldamento – posta la difficoltà a realizzare nuove linee dal punto di allaccio previsto dalle società erogatrici dei servizi . queste siano conteggiate separatamente con appositi contatori in derivazione dalle linee principali e i corrispettivi economici saranno addebitati direttamente, con la stessa cadenza delle bollette emesse dalle società erogatrici dei servizi, alla ditta appaltatrice e le somme corrisposte direttamente a questo Comune.
- 4) **DARE ATTO** che con l'attuazione di tale procedura di evidenza pubblica per l'affidamento dei servizi in oggetto comportano un risparmio economico per l'Amministrazione Comunale stimata in **€. 69.294,80/ anno** (Euro Sessantanove_miladuecentonovantaquattro/80)l'anno;

Successivamente

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

- stante l'urgenza di provvedere in merito ai fini dell'applicazione di quanto stabilito dalla vigente normativa in materia

DICHIARA

ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 il presente atto **immediatamente eseguibile.**

Delibera di G.C. N.

Del

ALLEGATO "A"

COMUNE DI PRIVERNO

DIPARTIMENTO 3.2 - PATRIMONIO

SERVIZIO DI GESTIONE DEI LOCALI DEL CASTELLO DI S. MARTINO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI CIBI E BEVANDE DA EFFETTUARSI NEI LOCALI DI SEGUITO IDENTIFICATI E CON IL CORRISPETTIVO COSTITUITO DA : SERVIZI DI PULIZIA AMBIENTI INTERNI E PER LE AREE INTERNE A RICHIESTA DELL'ENTE, TAGLIO DELL'ERBA, CURA DELLE AREE VERDI/ANTISTANTI IL CASTELLO, APERTURA E CHIUSURA DL PARCO DEL CASTELLO, CURA E PULIZIA DEI LOCALI ACCESSORI CON UTENZE A CARICO DELL'AFFIDATARIO - PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA - DIRETTIVA

N. Ord	Attività	N. Addetti	N. Turni	Giorni	ore lavoro	Ore lavoro	Addetti	Costo Unitario Manodopera a Lordo (*)	Costo Parziale	Macchine utilizzate	Costo
1	Apertura e chiusura parco e castello	1	2	08:00 - 20:00 EST	185	12	2.220,00	3	11,30	25.086,00	
		1	2	08:00 - 18:00 INV	180	10	1.800,00	3	11,30	20.340,00	
2	Pulizia aree interne bar - cucina - atrio - voliera	1	2	08:00 - 10:00	660	2	660	1	15,55	10.263,00	attr. Pulizia - detergivi
3	Pulizia area antistante castello e ingressi	1	2	10:00 - 12:00	660	2	660	1	15,55	10.263,00	attr. Pulizia
4	Taglio e raccolta dell'erba, portature, ecc	1	2	08:00 - 12:00	96	1	96	1	15,55	1.492,80	macap prati - sega, ecc.
											1.850,00

(*) D.M. Min. Lavoro del 13/02/2014

www.AlboPretrorione.it

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO
con i poteri della Giunta Comunale n. 200 del 26/11/2015**

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS. 18.8.2000 n. 267 SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
COMMISSARIALE AVENTE PER OGGETTO:

**SERVIZIO DI GESTIONE NEI LOCALI DEL CASTELLO DI S. MARTINO PER LA SOMMINISTRAZIONE
DI CIBI E BEVANDE DA EFFETTUARSI NEI LOCALI DI SEGUITO IDENTIFICATI E CON IL
CORRISPETTIVO COSTITUITO DA : SERVIZI DI PULIZIA DEGLI AMBIENTI INTERNI E DELLE AREE
INTERNE ANCHE A RICHIESTA DELL'ENTE, TAGLIO DELL'ERBA, CURA DELLE AREE VERDI
ANTISTANTI IL CASTELLO, APERTURA E CHIUSURA DEL PARCO E DEL CASTELLO, CURA E
PULIZIA DEI LOCALI ACCESSORI. LE UTENZE SONO A CARICO DELL'AFFIDATARIO -
PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA - DIRETTIVA**

DIPARTIMENTO 3.2

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA: **FAVOREVOLE**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Ing. Domenico D'Achille**

Data 25/11/2015

Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
f.to dott. Andrea POLICHETTI

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Adv. Alessandro IZZI

REFERTO DI PUBBLICAZIONE (art.124 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

N. 2169 Reg. Pubbl.

Certifico io sottoscritto Segretario comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale è stato pubblicato il giorno **15 DIC. 2015** all'Albo Pretorio ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

IL MESSO NOTIFICATORE

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Adv. Alessandro IZZI

lì, **15 DIC. 2015**

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

IL SEGRETARIO GENERALE
Adv. Alessandro IZZI

Dalla Residenza Comunale lì, **15 DIC. 2015**

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

- ☐ Si certifica che la sujestesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 in data _____.

lì,

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Adv. Alessandro IZZI

- ☐ La sujestesa deliberazione è divenuta esecutiva in data **15 DIC. 2015** ai sensi del 4° comma dell'art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

lì, **15 DIC. 2015**

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Adv. Alessandro IZZI



COMUNE DI PRIVERNO
(Provincia di Latina)