

REVISIONE DEL REGOLAMENTO PER L'AFFITTO D'AZIENDA DEL BAR DEL CENTRO TENNIS-BOCCIODROMO DEL COMUNE DI LUMEZZANE

Tra l'Azienda Speciale Gestione Servizi nella persona del Legale Rappresentante Sig. Domenico Bonetti e la Sig.ra Lorella Gnutti, amministratore della Società "Bar Sporting Cafè"

**SI CONVIENE E SI STIPULA DI MODIFICARE IL REGOLAMENTO ESISTENTE
COME SEGUE:**

art. 1

IMPEGNI ED ONERI A CARICO DELL'AZIENDA SPECIALE GESTIONE SERVIZI

1. Costo del riscaldamento del locale
2. Costo dell'energia elettrica necessaria al locale
3. Costo dell'acqua necessaria al locale
4. Costo del telefono
5. Manutenzioni straordinarie del locale
6. Pulizia esterna ed interna dei vetri del bocciodromo, esclusa la vetrata del bar che lo separa dal bocciodromo.
7. Corresponsione del 2% degli incassi registrati sul Registro dei corrispettivi del Centro Tennis - Bocciodromo in cambio dei servizi che verranno svolti nel Centro ed elencati dall'art. 2 comma 3 all'art. 2 comma 12. La corresponsione del 2% sarà versata tramite un acconto nel mese di Agosto ed il relativo conguaglio entro il 31/12 dell'anno in oggetto.
8. Corresponsione di 2.500 euro annui per servizio di pulizia negli spogliatoi del tennis e calcetto. La corresponsione avverrà per importi di 500 euro mensili dal mese di Maggio al mese di Settembre.

art. 2

IMPEGNI ED ONERI A CARICO DELLA DITTA LORELLA GNUTTI

- 1 Corresponsione di un affitto d'Azienda di Euro 970,00 mensile, con adeguamento di anno in anno in base alla variazione dell'indice ISTAT.
- 2 Fidejussione bancaria di Euro 11.400,00 da rinnovare ogni anno. L'importo della fidejussione varierà in occasione degli adeguamenti dell'affitto d'Azienda. Le due parti possono concordare, per piccole variazioni del canone, di lasciare invariata la fideiussione. Resta inteso che l'adeguamento avverrà ogni 600 – 1.000 euro di variazione.

- 3 Apertura del locale almeno negli stessi orari di apertura del Bocciodromo Comunale. Per permettere il servizio di segreteria, l'apertura dovrà avvenire ogni mattina entro le ore 10. Prendendo atto della scarsità dei clienti al mattino, è ammesso che all'ora di apertura siano ancora in atto i lavori di pulizia.
- 4 Servizio di segreteria per ricezione e prenotazione dell'attività sui campi di tennis, di calcetto e di bocce.
- 5 Compilazione giornaliera del Registro dei corrispettivi del Centro.
- 6 Custodia degli incassi delle attività del Centro, con consegna giornaliera o settimanale al direttore dell'Azienda Speciale . ALBATROS.
- 7 Prezzi concordati con l'Azienda per i seguenti prodotti: calice di vino 1,00 euro, caffè 80 centesimi, caffè corretto 1,00 euro, una bottiglietta di birra 1,0 euro. Per ognuno di questi, la signora Gnutti specificherà nel proprio listino la marca, che potrà essere affiancata da prodotti dello stesso genere ma di qualità e prezzo superiori. Ogni anno, di comune accordo, si verificheranno i prezzi ed i prodotti in convenzione.
- 8 Manutenzioni ordinarie del locale bar, retro bar, magazzino bar e bagni bar.
- 9 Pulizia dei viali, delle scale di accesso al bar ed ai campi da gioco del bocciodromo.
- 10 Controllo della situazione campi da bocce durante l'uso.
- 11 Pulizia degli spogliatoi del bocciodromo e controllo igienico fra un cambio e l'altro di utenza.
- 12 Pulizia degli spogliatoi del calcetto e del tennis e controllo igienico fra i cambi di utenza.
- 13 Controllo ed ottimizzazione dell'accensione e spegnimento di luci e riscaldamento di tutto il centro.
- 14 Controllo, prima di lasciare il centro a fine giornata, che siano effettivamente chiusi e spenti tutti i campi da tennis, il campo del calcetto, i campi delle bocce ed inseriti gli eventuali allarmi.
- 15 Costi di gestione dell'attività del bar.
- 16 La presenza della titolare è fondamentale per il buon funzionamento del Centro. Laddove sia necessaria la presenza di altre persone si richiede che queste conoscano perfettamente il regolamento e lo sappiano applicare con un alto standard qualitativo.

Art. 3

CHIUSURA DEL BAR

. Si concorda quanto segue:

1. E' abolita la chiusura settimanale in favore di un servizio costante rivolto agli utilizzatori del centro.

2. Il gestore potrà concordare con il direttore dell'Azienda Speciale tre settimane di chiusura per ferie del bar nel mese di Agosto. Con l'Azienda saranno concordati i giorni di chiusura di fine anno e Pasqua.

Art. 4

PROPRIETA' DELL'ARREDAMENTO

1. Gli arredi e le attrezzature di proprietà dell'Azienda Speciale Gestione Servizi sono concessi in uso gratuito alla Sig.ra Lorella Gnutti..
2. Ogni nuovo acquisto di mobili od attrezzature che la Sig.ra Gnutti intende fare, dovrà essere approvato dal Consiglio, in quanto, in caso di rescissione del contratto, l'Azienda potrà scegliere se ritirare l'arredamento al prezzo che risulterà dopo l'abbattimento delle quote di ammortamento già maturate o rinunciare al ritiro dell'arredo incaricando il subentrante a trattare.

Art. 5

INADEMPIENZE CONTRATTUALI - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Azienda, in caso di inadempienze contrattuali quali danni al locale così come consegnato o al mancato servizio concordato, procederà con una comunicazione scritta tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno alla Sig.ra Gnutti ed una lettera con le stesse modalità alla banca indicata sulla fidejussione; dopo 5 giorni dal ricevimento della cartolina di ritorno, se le inadempienze contrattuali non saranno risolte, l'Azienda potrà ritirare la fidejussione.
2. Qualora le inadempienze contrattuali non fossero sanate dopo il ritiro della fideiussione, costituiranno motivo valido per la rescissione del contratto.
3. Nessun importo è dovuto dall'Azienda al Sig.ra Lorella Gnutti per buona uscita in caso di interruzione del servizio per disdetta di una delle due parti.

In caso di interruzione del servizio l'Azienda Speciale potrà disporre del bar senza alcun vincolo da parte del Sig.ra Lorella Gnutti. La scelta dell'eventuale subentrante è di competenza dell'Azienda Speciale.

Art. 6

DURATA DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha durata un anno.
2. Negli anni successivi, il contratto sarà rinnovabile automaticamente di anno in anno.

3. L'Azienda potrà disdire il contratto, per iscritto, con un preavviso di almeno 6 mesi prima della scadenza dello stesso.
4. La Sig.ra Lorella Gnutti potrà disdire il contratto, per iscritto, senza attendere la sua fine naturale con un preavviso di almeno 6 mesi.
5. L'eventuale chiusura del Centro da parte del Comune di Lumezzane, non dipendente dall'Azienda Speciale, per lavori straordinari, comporterà la revisione dell'intero contratto tramite un accordo temporaneo che copra tale periodo. Resta inteso fin da ora che l'Azienda Speciale non ostacolerà in alcun modo l'apertura del bar, anche in questo periodo, a condizione che si possano rispettare le norme di sicurezza previste dalle leggi vigenti.

Art. 7

SPESE DI REGISTRAZIONE

Ogni spesa di stipula e di registrazione inerente il presente contratto è a carico della Sig.ra Lorella Gnutti.

Art. 8

CASI NON PREVISTI

Per quanto non previsto dal presente contratto, si applicheranno le norme di legge vigenti in materia.

LUMEZZANE 3/11/06

Il Rappresentante Legale
Domenico Bonetti

Lorella Gnutti

AZIENDA SPECIALE
ALBATROS ASD
Domenico Bonetti
P. IVA 01971630981


