



# ***COMUNE DI MARRUBIU***

Provincia di Oristano, Marrubiu - Piazza Roma n.7 – C.A.P. 09094

Cod. Fisc. 80001090952 – P. IVA 00089760953

Tel. 0783/85531– Fax 0783/858209

[www.comune.marrubiu.or.it](http://www.comune.marrubiu.or.it)

## **CAPITOLATO D'ONERI**

**PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELLA  
STRUTTURA RISTORANTE-PIZZERIA  
UBICATA IN LOCALITÀ ZURADILI**

## CAPO I – OGGETTO E CARATTERISTICHE DELLA CONCESSIONE

### Articolo 1 – **OGGETTO E SCOPO**

1. Il presente Capitolato disciplina la concessione della gestione della struttura adibita a ristorante – pizzeria ubicata in località Zuradili consistente, obbligatoriamente e salvo quanto specificato agli articoli successivi, nella preparazione e somministrazione al pubblico di pasti completi e bevande nei giorni e negli orari fissati dal Concessionario entro i limiti minimi stabiliti al successivo art. 3. Ai servizi suddetti andranno ad aggiungersi i servizi aggiuntivi offerti dal Concessionario in sede di gara.
2. I servizi di cui sopra dovranno essere svolti dal Concessionario nell'immobile posto in località Zuradili, che viene concesso dall'Amministrazione completo di beni mobili, impianti ed attrezzature meglio descritti nei seguenti documenti allegati al presente:
  - ▶ Allegato n. 1 – Relazione descrittiva dell'immobile
  - ▶ Allegato n. 2 – Elenco degli arredi, attrezzature e stoviglie
  - ▶ Allegato n. 3 – Planimetria dell'immobile

### Articolo 2 – **DURATA**

1. La concessione avrà durata di anni 10 (dieci), decorrenti dalla data del verbale di consegna dell'immobile, da effettuarsi, salvi casi di urgenza, dopo la stipula del relativo contratto.
2. La cessazione del rapporto avverrà alla data di scadenza dei 10 anni, senza alcuna necessità di disdetta.

### Articolo 3 – **ORARI DI ESERCIZIO**

1. Gli orari e le giornate di esercizio dell'attività saranno fissati dal Concessionario in relazione all'attività da svolgere e dovranno, comunque, essere comunicati all'Amministrazione concedente.
2. L'Amministrazione, a richiesta del Concessionario, potrà consentire un calendario dell'attività differenziato nei diversi periodi dell'anno, in rapporto all'affluenza dell'utenza, prevedendo orari di attività più o meno ampi durante le stagioni estiva ed invernale.
3. Nel corso di ciascun anno solare, e quindi durante il periodo estivo che invernale, il Concessionario dovrà comunque assicurare il servizio almeno nelle giornate del venerdì, sabato, domenica e giornate festive sia a pranzo che a cena. Il servizio dovrà essere assicurato, inoltre, in concomitanza con eventi particolari – sportivi, politici, convegni, raduni, etc. - promossi dall'Amministrazione comunale.
4. Nel caso in cui l'offerta tecnica presentata in sede di gara preveda l'estensione del servizio oltre i limiti previsti nel precedente comma 3, il Concessionario è obbligato ad osservare i periodi e gli orari di esercizio proposti.

#### Articolo 4 – **CANONE DI CONCESSIONE**

1. Il gestore è tenuto al pagamento di un canone mensile che verrà calcolato sulla base del canone complessivo offerto in sede di gara. Detto canone non potrà essere inferiore a quello stimato come base di gara determinato come segue:
  - € 300,00 + IVA per l'intera durata della concessione.Il suddetto importo sarà aumentato in ragione dell'offerta praticata.
2. Il gestore, a fronte degli obblighi assunti con il presente capitolato e con la propria proposta, non ha diritto al pagamento di alcun corrispettivo. L'attività si intende, infatti, interamente e autonomamente finanziata con la riscossione delle entrate derivanti dal pagamento da parte dell'utenza del corrispettivo per l'erogazione dei servizi, determinato sulla base e nel rispetto delle tariffe riportate al successivo art. 14.

### CAPO II – CONTRATTO DI CONCESSIONE

#### Articolo 5 – **STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il soggetto aggiudicatario è tenuto a stipulare apposito contratto di concessione entro il termine fissato dall'Amministrazione comunale all'atto della comunicazione di aggiudicazione definitiva.
2. Ove il rappresentante legale della Ditta affidataria non si presenti nel giorno fissato per la stipula senza fornire valida giustificazione, il Comune fissa nuovamente, con lettera raccomandata A/R o tramite PEC, il giorno e l'ora per la sottoscrizione del contratto; ove anche in quest'ultimo caso il rappresentante della stessa ditta non si presenti, il Comune dichiara la decadenza dell'impresa dall'aggiudicazione e incamera la cauzione provvisoria prestata in sede di gara.

#### Articolo 6 – **DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO**

1. Formano parte integrante del contratto, anche se non materialmente allegati:
  - a) il presente capitolato;
  - b) l'offerta tecnica presentata dalla Ditta aggiudicataria in sede di gara;

#### Articolo 7 – **SPESE CONTRATTUALI**

1. Sono a carico dell'aggiudicatario le seguenti spese contrattuali:
  - a) bolli relativi al contratto, alle copie e agli atti allegati;
  - b) diritti di segreteria per il rogito del contratto, per le sue copie e per gli atti allegati;
  - c) imposta di registro sul contratto e sui suoi allegati e spese accessorie.
2. L'impresa aggiudicataria verserà l'importo delle spese contrattuali secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione comunale e preventivamente comunicate alla medesima.

## Articolo 8 – CAUZIONE DEFINITIVA

1. A garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, l'aggiudicatario è tenuto a versare, prima della stipula del contratto, una cauzione definitiva.
2. La cauzione definitiva può essere costituita mediante fidejussione bancaria o assicurativa, che dovrà recare espressa clausola:
  - a) di rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale.
  - b) di rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile.
  - c) di operatività entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione comunale.
3. Essa deve essere presentata nei termini e con le modalità stabilite dall'Amministrazione comunale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, e preventivamente comunicate all'Impresa affidataria.
4. La cauzione definitiva è mantenuta nell'ammontare stabilito per tutta la durata del contratto. Essa pertanto va reintegrata a mano a mano che su di essa il Comune opera prelevamenti per fatti connessi con l'esecuzione del contratto. Qualora l'aggiudicatario non ottemperi al reintegro predetto entro il termine di quindici giorni dalla lettera di comunicazione inviata dal Comune, quest'ultimo ha la facoltà di risolvere il contratto, con le conseguenze previste per i casi di risoluzione dal presente Capitolato.
5. Il deposito cauzionale definitivo è svincolato e restituito al contraente soltanto dopo la conclusione del rapporto, una volta accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali, salariali e previdenziali.

## Articolo 9 – POLIZZE ASSICURATIVE

1. L'aggiudicatario dovrà stipulare, obbligatoriamente, almeno due polizze assicurative valevoli per tutta la durata della concessione:
  - a) Polizza per rischio incendio e danni alla struttura, – con garanzia rischio locativo e ricorso terzi, con massimale non inferiore a € 500000,00 (euro cinquecentomila);
  - b) Polizza per Responsabilità Civile verso Terzi per attività di ristorazione, con massimale non inferiore a € 1.000.000,00 (euro un milione) e con modalità tali da tenere indenne da qualsiasi responsabilità il Comune, a garanzia dei beni di cui all'attività aziendale nonché a garanzia rispetto a terzi.
2. Le polizze devono essere esibite al momento della stipula del contratto di concessione.

### Capo III – ESECUZIONE DEL CONTRATTO

#### Articolo 10 – **BENI STRUMENTALI AL SERVIZIO**

1. Al fine di poter svolgere i servizi affidati in concessione, il gestore utilizzerà l'immobile destinato all'esercizio di pizzeria – ristorante ubicato in località Zuradili ed i relativi beni mobili pertinenziali meglio individuati nell'allegato 2.
2. Detto immobile viene consegnato nello stato in cui si trova: congiuntamente al verbale di consegna dell'immobile sarà redatto apposito verbale di consistenza, anch'esso sottoscritto dal legale rappresentante del gestore, da cui dovrà risultare, tra l'altro, lo stato della struttura, dei beni affidati e il loro inventario.
3. Sui beni immobili e relative pertinenze permane per tutta la durata del contratto di concessione il vincolo di destinazione alle attività oggetto del presente capitolato. Il Concessionario pertanto non può adibire i beni ad usi diversi da quelli previsti dal contratto.
4. Allo scadere della presente concessione i beni conferiti tornano in capo al concedente. L'immobile, le sue pertinenze, le attrezzature ed in genere i beni mobili e gli arredi di proprietà del Comune descritti negli allegati nn. 1, 2, 3 devono essere restituiti al Comune in buono stato di conservazione generale, salva la normale usura derivante dall'attività svolta. In particolare gli impianti e gli altri beni durevoli dovranno essere consegnati in stato di regolare funzionamento.

#### Articolo 11 – **GESTIONE DEI BENI CONSEGNATI**

1. Sono a carico del Concessionario:
  - a) tutti i consumi delle varie utenze (energia elettrica, gas, acqua, telefono, etc.): a tal fine, egli dovrà farsi carico delle volture dei contratti e/o allacciamenti delle utenze suddette, ottenimento ed eventuali lavori per autorizzazione allo scarico, etc.;
  - b) le spese derivanti da imposte e tasse, presenti e future, riferibili alla gestione della struttura;
  - c) le spese di gestione della struttura, compresi gli oneri per la gestione di tutti gli impianti, nonché la manutenzione ordinaria della stessa, da eseguirsi nell'immobile con la massima diligenza, nei beni mobili, negli arredi, negli impianti e nell'area di pertinenza individuata nell'allegata planimetria.  
Il Concessionario dovrà mantenere l'immobile, le attrezzature, gli arredi e, in genere, tutti i beni mobili, in stato decoroso, curandone la pulizia giornaliera nel rispetto delle norme igienico-sanitarie.
2. Il gestore dovrà effettuare, a propria cura e spese, gli interventi di manutenzione ordinaria, a titolo esemplificativo: riparazione di tutti gli elettrodomestici ed arredi con rinnovo ed eventuale sostituzione dei componenti deteriorati nel rispetto delle normative, riparazione degli impianti elettrici, idrici e igienico-sanitari con rinnovo ed eventuale sostituzione dei componenti deteriorati nel rispetto delle normative, riparazione ed eventuale sostituzione dei componenti, trattamenti e verniciature dei serramenti, opere in ferro ed in legno esistenti, compresi gli arredi, riparazione e mantenimento delle stuccature, con eventuali sostituzioni parziali dei pavimenti e dei rivestimenti in materiale identico all'originale, sostituzione di tutti i tipi di vetri che saranno danneggiati, pulitura, controllo e riparazione delle

canalizzazioni e manufatti di scolo delle acque piovane e condotte fognarie, riparazione ed eventuali rinnovi alle ringhiere, corrimani ed opere in ferro esistenti, riverniciature, sostituzioni e riparazioni per tutti gli eventi vandalici che si dovessero verificare, da effettuarsi entro 30 giorni dal loro evento, revisione trimestrale di tutte le cerniere delle porte in legno e metallo, controllo mensile dell'efficienza di scarichi WC, rubinetti, etc., pulizia semestrale pozzetti acque nere e bianche, griglie di raccolta acque piovane e relativo controllo dell'efficienza impianto fognario e scarichi, controllo semestrale degli apparecchi illuminanti esterni, le opere di conduzione e di manutenzione degli impianti termici saranno espletate da personale abilitato con idoneo patentino, revisione periodica ed eventuale riparazione di apparecchiatura di centrale termica come, ad esempio, elettropompe, caldaie, bruciatori, quadri ed impianti elettrici di competenza degli impianti, apparecchiature di controllo di sicurezza, manutenzione e pulizia delle aree cortilive e aree pubbliche adiacenti con spazzatura delle parti lastricate e trasporto della risulta ad impianto autorizzato o eventuale diverso utilizzo consentito dalla vigente normativa, pulizia delle aree verdi con rimozione dei corpi estranei al tappeto erboso, rasatura del tappeto erboso con attrezzature che permettano di eseguire l'operazione anche in prossimità di muretti, aiuole, etc., annaffiatura tappeto erboso, cespugli e piante secondo un numero di interventi che dovrà garantire lo stato a verde, - potatura di siepi, piante arboree e arbusti fioriti.

3. In particolare il Concessionario deve eseguire, prima dell'inizio della gestione, la tinteggiatura interna di tutta la struttura e la ripresa degli intonaci, in modo da dare ai locali il giusto decoro e l'igiene necessaria, nonché la pulizia dell'area di pertinenza individuata nella più volte citata planimetria allegata. Il tutto dovrà ripetersi ogni volta al bisogno. Dovranno inoltre essere pedissequamente seguiti i decreti, norme, circolari, ordinanze in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da virus Covid-19.
4. Il Concessionario si obbliga a mantenere, nel corso della gestione, tutti i locali concessi, gli impianti, gli accessori, gli arredi ed i beni durevoli in perfetto stato di funzionamento, eseguendo, tempestivamente e a regola d'arte, la manutenzione richiesta dalla natura dei beni stessi o la loro sostituzione in caso di deterioramento.
5. Periodicamente deve essere effettuata a cura e spese del Concessionario la tinteggiatura di tutta la struttura e di tutti gli infissi esterni ed interni. Tali lavori dovranno essere effettuati nel periodo di minor afflusso da parte degli utenti. Al termine di detti lavori il Comune verificherà la loro corretta esecuzione. Qualora il Concessionario non provveda all'esecuzione dei lavori sopradescritti, il concedente ha facoltà di far eseguire i lavori di manutenzione, rivalendosi delle spese verso il Concessionario.
6. Il Concessionario dovrà inoltre fornire ogni bene necessario per il buon funzionamento del servizio o che egli riterrà necessario.
7. Al termine della concessione nessun rimborso o compenso, indennizzo o risarcimento, nemmeno a titolo di miglioria, potrà essere richiesto al Comune, che rientrerà nella piena disponibilità dell'immobile e dei beni mobili, propri o di quelli forniti dal Concessionario qualora sostitutivi di quelli esistenti all'atto dell'affidamento.
8. Tutti i beni dovranno risultare da apposito inventario, che dovrà essere costantemente aggiornato. Il primo inventario (verbale di consistenza) è redatto all'inizio della concessione contestualmente al verbale di consegna, mentre quello finale sarà redatto al termine della concessione congiuntamente al verbale di riconsegna della struttura.

## Articolo 12 – **MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

1. Il gestore, nell'ambito della propria autonomia, deve garantire che il servizio sia svolto per tutto il periodo di vigenza della concessione con regolarità, decoro, continuità, sicurezza e fruizione in condizione di uguaglianza degli utenti.
2. In particolare dovrà assicurare che il servizio sia reso a chiunque ne faccia richiesta, dietro pagamento delle tariffe fissate, senza alcuna distinzione di sesso, religione, etc., nel rispetto delle disposizioni di cui al presente capitolato e garantendo la scrupolosa osservanza di tutte le norme vigenti in materia, con particolare riferimento a quelle igienico-sanitarie, di sicurezza e quelle relative alla gestione degli esercizi per la ristorazione.
3. Il Concessionario dovrà, inoltre, rendersi disponibile su richiesta dell'Amministrazione concedente, in caso di gravi e particolari situazioni sociali o umanitarie, ad effettuare il servizio di ristorazione a persone che versano in situazione di particolare difficoltà e disagio (indigenti, extra comunitari, rifugiati, etc.).
4. L'avvio dell'attività di ristorante-pizzeria è sospensivamente condizionato all'obbligatorietà, da parte del Concessionario, di presentare allo Sportello SUAPE del Comune di idonea documentazione attestante l'esistenza dei requisiti previsti dalla vigente normativa in materia.
5. In relazione al servizio da espletarsi sono a carico del Concessionario in particolare:
  - a) il mantenimento dell'immobile e delle sue pertinenze in stato decoroso;
  - b) le spese di gestione ed in particolare quelle relative alle utenze d'acqua, d'energia elettrica, gas, riscaldamento, raffrescamento, telefoniche, etc. occorrenti per il buon funzionamento della struttura, che il Concessionario - a sue spese e suo carico, dovrà intestare a se stesso entro 30 giorni dalla firma del contratto di concessione, l'ottenimento e realizzazione di eventuali lavori per autorizzazione allo scarico;
  - c) l'addestramento e l'aggiornamento del personale che dovrà essere in numero sufficiente e idoneo a mantenere regolare e continuo il servizio;
  - d) l'ottenimento di tutte le dovute autorizzazioni necessarie a qualsiasi titolo per l'avvio dell'attività ed eventuali necessari lavori;
  - e) tutte le spese inerenti, conseguenti e comunque connesse con la stipulazione e la registrazione della presente concessione, sono a carico della parte aggiudicataria;
  - f) tutte le obbligazioni nascenti dalla presente convenzione.

## Articolo 13 – **ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI A CARATTERE SOCIO-CULTURALE**

1. È facoltà del Concessionario durante il periodo della concessione, farsi promotore di manifestazioni di solidarietà sociale (quali, a mero titolo esemplificativo, organizzazione di cene sociali il cui ricavato venga devoluto, anche solo in parte, ad organismi aventi finalità socio-assistenziali, come associazioni di volontariato, centri di recupero, etc.). Si specifica però a tale proposito che, nel caso in cui l'offerta tecnica presentata in sede di gara preveda l'organizzazione di manifestazioni che sono state oggetto di valutazione ai fini dell'aggiudicazione, il Concessionario è obbligato a realizzarle durante il periodo di gestione.

2. È, invece, fatto obbligo al Concessionario di organizzare durante il periodo della concessione almeno un evento, per ciascun anno, diretto alla conoscenza e promozione dei prodotti locali; ma, qualora l'offerta tecnica presentata in sede di gara preveda un numero maggiore di iniziative di questo tipo, l'aggiudicatario è obbligato a realizzarle durante il periodo di gestione.

#### **Articolo 14 – CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO**

1. I servizi specificati nel precedente articolo 1 sono erogati a fronte di corrispettivi, corrispondenti ai prezzi riportati negli appositi menù da consegnare ai tavoli.
2. Detti prezzi, oltre che sul menù anzidetto, devono essere riportati in maniera chiara ed inequivocabile, in riferimento al coperto nonché alle pietanze, ai vini, alle bevande e ad ogni altra voce prevista nel menù del giorno, in appositi cartelli, ben visibili al pubblico, esposti sia nella porta d'ingresso che nella sala ristorante e dovranno essere aggiornati costantemente ogni qualvolta il menù venga variato.
3. Il Concessionario è tenuto a praticare anche la modalità del menù turistico come soluzione che garantisca prezzi e condizioni maggiormente favorevoli per l'utenza.

#### **Articolo 15 – OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI DI LAVORO**

1. Il personale impiegato nell'espletamento del servizio dovrà essere in numero sufficiente ad assicurare un servizio efficiente per qualità e celerità, e dotato della specifica ed idonea professionalità e competenza.
2. Per quanto concerne l'eventuale impiego di personale dipendente, il Concessionario è obbligato al rispetto integrale dei C.C.N.L. in applicazione per le specifiche qualifiche professionali impiegate, nonché degli accordi territoriali integrativi degli stessi, in vigore per il tempo in cui vengono eseguiti i servizi oggetto di concessione, con particolare riguardo ai minimi retributivi ed agli strumenti di tutela dell'occupazione; in particolare vige l'obbligo, per il Concessionario, ancorché non aderente alle associazioni firmatarie, di applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti tutte le disposizioni legislative e regolamentari concernenti le contribuzioni e le assicurazioni sociali, nonché di corrispondere le retribuzioni previste da leggi, regolamenti, contratti nazionali, territoriali e/o regionali ed aziendali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative su base nazionale nel settore a cui la concessione fa riferimento.
3. Il Concessionario è obbligato a corrispondere i versamenti contributivi propri e dei propri dipendenti e a certificare periodicamente l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali e la regolare corresponsione delle retribuzioni ai lavoratori.  
La regolarità dei versamenti degli oneri previdenziali ed assicurativi sarà comprovata anche mediante acquisizione del DURC da parte dell'Amministrazione concedente.
4. Il Concessionario è altresì obbligato a fornire gli elenchi nominativi del personale impiegato con indicazione delle rispettive qualifiche, della posizione INPS e INAIL, nonché a dotare il personale di un cartellino di riconoscimento contenente oltre che il nome della persona addetta, la sua fotografia, la qualifica, e il nome della Ditta.



5. In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, accertata dal Comune o ad esso segnalata dall'Ispettorato del lavoro, il Comune medesimo comunica al Concessionario - e se del caso anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata, invitando il Concessionario a regolarizzare la propria posizione entro il termine che verrà indicato nella comunicazione di contestazione dell'inottemperanza stessa.
6. In caso di inottemperanza grave e reiterata agli obblighi precisati nel presente articolo è facoltà dell'Amministrazione appaltante di risolvere unilateralmente il rapporto contrattuale.

#### **Articolo 16 – OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI SICUREZZA**

1. Il Concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni dettate dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. ed in particolare deve:
  - a) ottemperare alle norme relative alla formazione e informazione del personale sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, alla prevenzione degli infortuni, alla dotazione di DPI, mezzi ed attrezzature, all'adozione di tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e l'incolumità delle persone addette e dei terzi;
  - b) osservare tutte le norme e prescrizioni vigenti in materia di assicurazioni sociali, infortuni sul lavoro, etc.
  - c) comunicare, al momento dell'inizio del servizio, il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione nominato ai sensi dello stesso D.Lgs. 81/2008.
2. Il Concessionario è tenuto altresì:
  - a) a mantenere in stato di efficienza i sistemi, dispositivi, le attrezzature e le altre misure di sicurezza antincendio adottate e di effettuare verifiche di controllo, revisione, collaudo (es. estintori) ed interventi di manutenzione secondo quanto prescritto dalla normativa vigente in materia;
  - b) a provvedere, in particolare, ad assicurare un'adeguata informazione e formazione del personale dipendente sui rischi di incendio connessi con la specifica attività, sulle misure di prevenzione e protezione adottate, sulle precauzioni da osservare per evitare l'insorgere di un incendio e sulle procedure da attuare in caso di incendio;
  - c) ad osservare e far osservare le limitazioni, i divieti, in genere, le condizioni di esercizio previste dalle norme di prevenzione incendi.

#### **Articolo 17 - OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA IGIENICO-SANITARIA**

1. Il Concessionario dovrà garantire il pieno rispetto delle norme vigenti in materia igienico-sanitaria in tutte le fasi di preparazione dei pasti, nello stoccaggio delle derrate alimentari, nella pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti della struttura.  
Dovrà essere garantita la qualità dei prodotti e degli alimenti utilizzati nella preparazione dei pasti e nelle bevande, dando preferenza ai prodotti locali.  
Per quanto attiene ai prodotti deperibili, l'approvvigionamento dovrà avvenire secondo la frequenza necessaria a garantire la freschezza e piena integrità dei medesimi.
2. Nell'esecuzione del servizio la ditta dovrà attenersi scrupolosamente a tutte le prescrizioni contenute nel D.Lgs. 193/2007, relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore.

## Articolo 18 – **CONTROLLI E VIGILANZA IN CORSO DI ESECUZIONE**

1. Al Comune è riservata la facoltà di controllo sull'attività svolta dal Concessionario rispetto alla gestione del ristorante-pizzeria, in qualsiasi momento e con qualsiasi mezzo. A tal fine il Comune potrà ispezionare la struttura con lo scopo di verificare lo stato dell'immobile, dei beni mobili e delle attrezzature concessi, il rispetto degli obblighi contrattuali e la qualità dei servizi offerti, in particolare in caso di lamentele o denunce da parte degli utenti.
2. Il Concessionario si obbliga a presentare una relazione dettagliata entro il 31 gennaio di ogni anno, che contenga:
  - a) lo stato dell'immobile e la condizione dei beni mobili, attrezzature e arredi;
  - b) un resoconto delle iniziative di cui al precedente articolo 13, realizzate in ambito socio-culturale.
3. Qualora vengano riscontrate inadempienze da parte del Concessionario in merito agli obblighi previsti dal presente disciplinare, le stesse verranno contestate a mezzo di diffida al Concessionario medesimo, tramite raccomandata A/R o PEC, che dovrà adeguarsi nei termini fissati dal Comune, pena l'adozione dei provvedimenti previsti nei successivi articoli.

## Articolo 19 – **SUBCONCESSIONE**

1. Il Concessionario esegue in proprio il servizio oggetto di concessione.
2. È pertanto vietata la subconcessione, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, pena l'immediata risoluzione del contratto di concessione ed il risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione.

## Articolo 20 – **ONERI A CARICO DEL COMUNE**

1. Restano a carico del Comune gli interventi di manutenzione straordinaria - indicati nell'art. 3, del D.P.R. 380/2001 - della struttura che dovrà essere effettuata nei tempi e nei modi stabiliti dall'Ufficio tecnico comunale.
2. Nei casi d'urgenza il Concessionario potrà eseguire direttamente i lavori, previa autorizzazione del Responsabile dell'ufficio tecnico comunale, che dovrà rilasciare il parere di congruità sulla spesa preventivata per il successivo rimborso a carico del Comune. Non costituiscono oggetto di rimborso le spese effettuate dal Concessionario senza il parere di congruità predetto.

## Capo IV – PENALITÀ

### Articolo 21 – **MOTIVI PER L'APPLICAZIONE DI PENALITÀ E IMPORTI**

1. Il Concessionario, senza esclusione di eventuali conseguenze penali, è soggetto a penalità, accertata anche a seguito delle verifiche, in caso di inadempienza agli obblighi previsti nel presente Capitolato e nel contratto di concessione.

2. Le penali per le inadempienze di cui al precedente comma 1 sono stabilite come segue:
  - ▶ € 250,00 per le prime due inadempienze;
  - ▶ € 500,00 per le inadempienze successive.

Per ciascuna delle inadempienze di cui agli articoli 3 e 13 è prevista l'applicazione della penale dell'importo di € 500,00.

#### **Articolo 22 – MODALITÀ DI APPLICAZIONE**

1. L'ammontare delle penalità è addebitato sulla cauzione definitiva; in tal caso, l'integrazione dell'importo della cauzione avviene entro il termine previsto dall'art. 8, comma 4.
2. Le penalità sono notificate al Concessionario a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o PEC, indirizzata allo stesso nel domicilio legale indicato in contratto, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.

#### **CAPO V – PAGAMENTI DEI CANONI**

##### **Articolo 23 – PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO DOVUTO DAL CONCESSIONARIO**

1. Il canone offerto dal Concessionario in sede di gara dovrà essere corrisposto all'Amministrazione in rate trimestrali, entro il quindicesimo giorno del mese successivo alla conclusione del trimestre e quindi:
  - 1° trimestre entro il 15 aprile;
  - 2° trimestre entro il 15 luglio;
  - 3° trimestre entro il 15 ottobre;
  - 4° trimestre entro il 15 gennaio.

Le predette scadenze restano ferme anche nel caso in cui la prima rata di canone successiva alla stipula del contratto di concessione non comprenda un trimestre intero ma solo una frazione di esso.

2. I versamenti delle somme dovute potranno essere eseguiti nei seguenti modi:
  - a. versamento su c/c postale o bonifico bancario intestato al Comune di Marrubiu - Tesoreria Comunale.
3. Nel caso di ritardi nei versamenti, saranno applicate le seguenti penali:
  - a) 5% della somma da corrispondere, se il versamento verrà effettuato entro il trentesimo giorno successivo alle scadenze di cui al comma 1;
  - b) 10% della somma da corrispondere se il versamento avverrà entro il sessantesimo giorno successivo alle scadenze di cui al comma 1;
4. In caso di mancato versamento delle somme dovute entro il termine di cui al punto b) del comma precedente l'Amministrazione potrà procedere al recupero coattivo delle stesse.

#### **CAPO VI – Cessioni E MODIFICHE DELLA RAGIONE SOCIALE**

#### Articolo 24 – **CESSIONE DEL CONTRATTO**

1. La legge vieta la cessione dei contratti sottoscritti con una pubblica amministrazione; tale cessione è pertanto nulla e non opera nei confronti del Comune, il quale ritiene ancora obbligato all'esecuzione l'aggiudicatario, che in caso d'inadempimento incorre nelle sanzioni e nei provvedimenti previsti dal presente capitolato.

#### Articolo 25 – **CESSIONE DELL'AZIENDA**

1. L'acquirente dell'impresa aggiudicataria della presente concessione subentra nel contratto di concessione stesso. Il Comune ha facoltà di accettare l'acquirente ovvero di risolvere il contratto, con provvedimento motivato.
2. Le disposizioni del comma precedente si applicano anche in caso di affitto o usufrutto dell'azienda.

#### Articolo 26 – **MODIFICHE DELLA RAGIONE SOCIALE**

1. Le modifiche e le variazioni della denominazione e della ragione sociale dell'impresa aggiudicataria sono prontamente comunicate al Comune.
2. La comunicazione è corredata da copia dell'atto con il quale la variazione è stata operata. Dall'atto deve risultare, in particolare, che il nuovo soggetto subentra in tutti gli obblighi assunti dal precedente; in mancanza, il titolare o il legale rappresentante dell'impresa trasmettono apposita dichiarazione contenente quanto richiesto.

#### Capo VII – CESSAZIONE DEL RAPPORTO

#### Articolo 27 – **RISOLUZIONE, RECESSO E REGIME SANZIONATORIO**

1. Oltre che per scadenza naturale dei termini, il rapporto concessorio può cessare in uno dei seguenti casi:
  - a) quando il Comune ed il Concessionario, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso.
  - b) per sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte del Concessionario per causa ad esso non imputabile.
  - c) per frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte da parte del Concessionario o per cessazione di attività.
  - d) per formulazione da parte del concedente di più di 3 diffide.
  - e) per gravi ragioni di pubblico interesse, qualora il Concessionario con il suo operato rechi danno al patrimonio comunale, per gravi motivi di ordine igienico-sanitario,

per problemi di sicurezza degli utenti e dei lavoratori, per l'uso improprio della struttura, per inadempienze contrattuali nei confronti dei dipendenti.

- f) qualora nella gestione della struttura si verificano situazioni contrarie all'ordine ed alla morale pubblica.
  - g) per sopravvenute cause ostative in ordine ai requisiti soggettivi, morali e professionali del Concessionario.
  - h) per fallimento del Concessionario, ad eccezione delle ipotesi di associazioni temporanee di imprese;
  - i) per ricorso alla subconcessione.
  - j) per mancata reintegrazione della cauzione definitiva a seguito dei prelievi operati dal Comune per fatti connessi con l'esecuzione del contratto.
  - k) per cessione, affitto o usufrutto dell'azienda, ove il Comune decida di non continuare il rapporto contrattuale con l'acquirente;
  - l) ove il Comune, in qualunque momento dell'esecuzione, comunichi al Concessionario di voler sciogliere unilateralmente il contratto per comprovati motivi di pubblico interesse;
2. Nelle ipotesi previste alle lettere a), b), e k) il Concessionario ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva. Nelle ipotesi previste alle lettere c), d), e), f), g) ed i) il Comune incamera l'intera cauzione definitiva, mentre nell'ipotesi prevista alla lettera j) incamera la sola parte restante della cauzione.
3. In ogni caso di cessazione del rapporto per causa imputabile al Concessionario, il Comune si riserva il diritto di richiedere il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

#### **Articolo 28 – MODALITÀ DEL PROVVEDIMENTO DI CESSAZIONE**

1. L'avvio e la conclusione del procedimento di cui al precedente art. 27, comma 1, sono comunicati al Concessionario con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno presso il domicilio legale indicato in contratto o PEC, salve le disposizioni della Legge n. 241/90.

#### **Articolo 28 – FORO COMPETENTE**

1. Il foro competente per la risoluzione giudiziale delle controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti in ordine all'esecuzione del presente contratto è quello territoriale di Oristano.
2. È esclusa la possibilità di deferire le controversie attinenti al presente contratto di concessione ad arbitri.





# COMUNE DI MARRUBIU

PROVINCIA DI ORISTANO

Piazza Roma n° 7 - 09094 Marrubiu - Cod. Fisc. 80001090952 - P. IVA 00089760953 - Tel. 0783/85531 - Fax 0783/858209  
Indirizzo internet: [www.comunemarrubiu.it](http://www.comunemarrubiu.it) - email: [protocollo@comunemarrubiu.it](mailto:protocollo@comunemarrubiu.it) - PEC: [protocollo@pec.comunemarrubiu.it](mailto:protocollo@pec.comunemarrubiu.it)

## ALLEGATO 1



# COMUNE DI MARRUBIU

PROVINCIA DI ORISTANO

Piazza Roma n° 7 - 09094 Marrubiu - Cod. Fisc. 80001090952 - P. IVA 00089760953 - Tel. 0783/85531 - Fax 0783/858209  
Indirizzo internet: [www.comunemarrubiu.it](http://www.comunemarrubiu.it) - email: [protocollo@comunemarrubiu.it](mailto:protocollo@comunemarrubiu.it) - PEC: [protocollo@pec.comunemarrubiu.it](mailto:protocollo@pec.comunemarrubiu.it)

## RELAZIONE

La struttura comunale adibita a punto di ristoro in località Zuradili, è stata realizzata nei primi anni 2000 all'interno della pineta in località Zuradili ed è distinta in catasto al Foglio 9 mappale n. 37.

La struttura è dotata di un'ampia sala di circa 100 mq, un angolo bar, servizi igienici per il pubblico suddivisi per portatori di handicap, uomini e donne, una zona pizzeria con forno a legna, una zona filtro per il collegamento tra la sala e la cucina, servizi igienici per il personale suddivisi per uomini e donne, la cucina di circa 25 mq oltre alla dispensa, cella frigo e dispensa ed una ulteriore area interna destinata alla cottura alla brace con barbecue.

E' presente inoltre un ampio terrazzo nell'area adiacente alla sala.





# COMUNE DI MARRUBIU

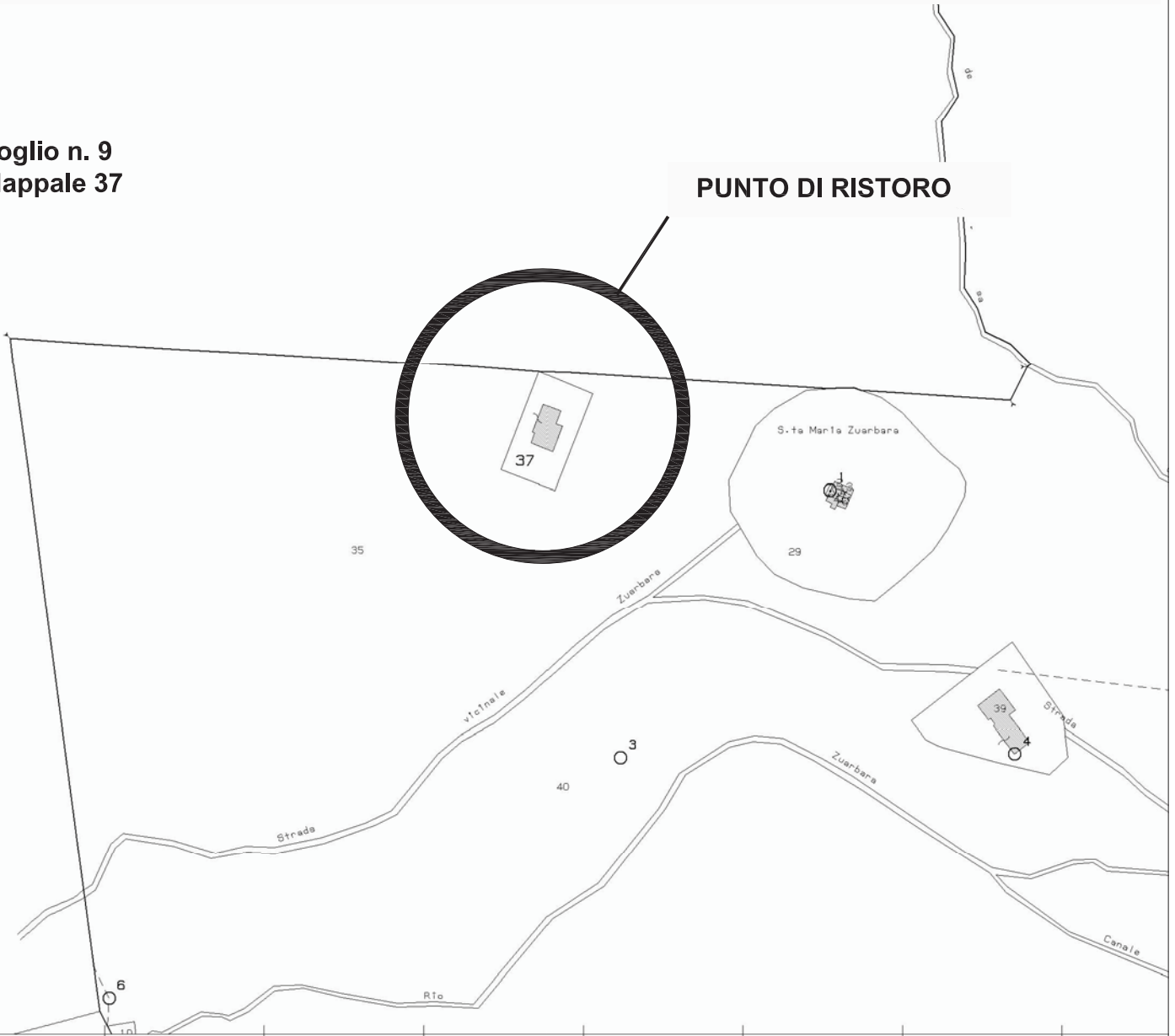
PROVINCIA DI ORISTANO

Piazza Roma n° 7 - 09094 Marrubiu - Cod. Fisc. 80001090952 - P. IVA 00089760953 - Tel. 0783/85531 - Fax 0783/858209  
Indirizzo internet: [www.comunemarrubiu.it](http://www.comunemarrubiu.it) - email: [protocollo@comunemarrubiu.it](mailto:protocollo@comunemarrubiu.it) - PEC: [protocollo@pec.comunemarrubiu.it](mailto:protocollo@pec.comunemarrubiu.it)

## PLANIMETRIA SCALA 1:4000

Foglio n. 9  
Mappale 37

PUNTO DI RISTORO





# COMUNE DI MARRUBIU

PROVINCIA DI ORISTANO

Piazza Roma n° 7 - 09094 Marrubiu - Cod. Fisc. 80001090952 - P. IVA 00089760953 - Tel. 0783/85531 - Fax 0783/858209  
Indirizzo internet: [www.comunemarrubiu.it](http://www.comunemarrubiu.it) - email: [protocollo@comunemarrubiu.it](mailto:protocollo@comunemarrubiu.it) - PEC: [protocollo@pec.comunemarrubiu.it](mailto:protocollo@pec.comunemarrubiu.it)

## ALLEGATO 2



# COMUNE DI MARRUBIU

PROVINCIA DI ORISTANO

Piazza Roma n° 7 - 09094 Marrubiu - Cod. Fisc. 80001090952 - P. IVA 00089760953 - Tel. 0783/85531 - Fax 0783/858209  
Indirizzo internet: [www.comunemarrubiu.it](http://www.comunemarrubiu.it) - email: [protocollo@comunemarrubiu.it](mailto:protocollo@comunemarrubiu.it) - PEC: [protocollo@pec.comunemarrubiu.it](mailto:protocollo@pec.comunemarrubiu.it)

## ELENCO ARREDI E ATTREZZATURE

N.	DESCRIZIONE	QUANTITA'
1	Cucina a 6 fuochi con forno a gas	1
2	Friggitrice a gas	1
3	Cuoci pasta a gas 2 cestelli	1
4	Cappa aspirante con motore	1
5	Cella frigo con motore	1
6	Lavastoviglie 1080 piatti h.	1
7	Lavello armadiato 2 v. più sgocciolatoio	1
8	Lavello armadiato 1 v. più sgocciolatoio	1
9	Tavolo armadiato con alzata dim. cm. 170x60	1
10	Armadio frigo 2 ante 1400 litri	1
11	Pensile armadiato dim. cm. 200x65	1
12	Pendile armadiato scolapiatti dim. cm. 170x65	1
13	Pensile armadiato dim. cm. 190x65	1
14	Pensile armadiato dim. cm. 100x65	1
15	Pensile armadiato dim. cm. 180x60	1
16	Banco pizza con cassetiera refrigerata più vetrina refrigerata dim. cm. 216x85x215	1
17	Tavoli in faggio con piano in melamminico bordo in gomma dim. cm. 80x80	20
18	Sedie in faggio tinto noce con seduta impagliata	78
19	Cristalliera a 4 ante in pino di svezia	1
20	Credenza bassa in pino di svezia massello h. cm. 120x150	1
21	Pompe di calore 18000 BTU freddo/caldo	3
22	Retro banco con scorrevoli	1
23	Piazzola macchina caffè dim. cm. 100	1
24	Retro banco macchina caffè dim. cm. 100	1
25	Pedana in legno	1
26	Lavabicchieri cesto fisso	1
27	Armadietto spogliatoio doppio	1
28	Armadietto spogliatoio singolo	2



# COMUNE DI MARRUBIU

PROVINCIA DI ORISTANO

Piazza Roma n° 7 - 09094 Marrubiu - Cod. Fisc. 80001090952 - P. IVA 00089760953 - Tel. 0783/85531 - Fax 0783/858209  
Indirizzo internet: [www.comunemarrubiu.it](http://www.comunemarrubiu.it) - email: [protocollo@comunemarrubiu.it](mailto:protocollo@comunemarrubiu.it) - PEC: [protocollo@pec.comunemarrubiu.it](mailto:protocollo@pec.comunemarrubiu.it)

## ALLEGATO 3

