

**GESTIONE DEL COMPLESSO AZIENDALE DI ESERCIZIO DI  
SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE E DI  
COMMERCIO DI VICINATO PRESSO I LOCALI POLIVALENTI  
SITI PRESSO L'IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE "EX  
CASERMETTE".**

**CAPITOLATO D'ONERI**

ALLEGATO C al bando di gara

Art. 1. – Oggetto

1. Il presente capitolato disciplina le modalità di gestione dei locali di proprietà comunale siti all'interno del Complesso "Ex Casermette" di La Salle – Frazione Derby censiti al NCEU al Foglio 54, Mappale 94: Sub. 1: (piano terra) bar, deposito, cucina, servizi igienici, disimpegno, complessivi 140 mq e Sub 4: (piano terra) salone, depositi, uffici, servizi igienici, spogliatoio, disimpegno, corridoi e cucina, complessivi 290 mq e (piano primo) soppalco uso uffici, servizi igienici, deposito, corridoio, complessivi 145 mq, oltre alle attrezzature contenute in detti locali.
2. Il Comune di La Salle è titolare della licenza per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande e per attività di commercio di vicinato di cui all'art. 64 (somministrazione di alimenti e bevande) e all'65 (esercizi di vicinato) del D.lgs. 26 marzo 2010, n. 59, di cui il Comune stesso è titolare.
3. Nel complesso aziendale è possibile svolgere le seguenti attività: somministrazione di alimenti e bevande, attività di commercio di vicinato, erogazione di servizi socio-ricreativi, attività didattiche e formative (seminari, corsi, convegni, campi estivi, ecc...), attività finalizzate a realizzare momenti di aggregazione e confronto e proposte legate alla scoperta ed alla valorizzazione del territorio e dei prodotti tipici locali;
4. Il presente capitolato, debitamente sottoscritto dall'operatore economico a cui sarà affidata la gestione, sarà parte integrante del Contratto di Locazione e Licenza di Pubblico Esercizio per la somministrazione di alimenti/bevande e attività di commercio di vicinato.
5. L'immobile è solo parzialmente dotato di arredi ed attrezzature: l'affittuario – che preordinatamente alla presentazione dell'offerta di gara deve effettuare sopralluogo obbligatorio dello stato dei luoghi, quale requisito necessario per la partecipazione alla procedura di gara – dovrà sottoscrivere apposito verbale di immissione nei locali descritti al comma 1, con espressa accettazione dello stato di fatto e preclusione di ogni tipo di contestazione successiva.
6. Il gestore dell'immobile sarà custode e responsabile dei beni comunali ivi presenti e dovrà rispondere come di seguito dettagliato per il mantenimento dei medesimi nello stato di fatto in cui si trovano al momento del verbale di immissione di cui al punto che precede.
7. Il concessionario-gestore della struttura non potrà installare, in alcuno spazio, locale od area della medesima, slot-machine o similari strumenti per scommesse e giochi d'azzardo e dovrà osservare le norme vigenti in materia di giochi proibiti.
8. L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità relativa ad eventuali violazioni che fossero commesse nell'ambito della concessione, ivi comprese quelle di carattere fiscale e di carattere igienico-sanitarie.
9. Il concessionario-gestore della struttura potrà installare, previa concertazione ed autorizzazione da parte dell'A.C., attrezzature necessarie allo svolgimento ed esercizio delle attività commerciali (mobiliario, attrezzature, macchinari, ecc. ...). Al termine del contratto di affitto, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di mantenere quanto installato e concordare un valore attuale delle attrezzature con l'ex-locatore/gestore ai fini dell'acquisizione al patrimonio comunale.

Art. 2. – Durata

1. Il contratto di affitto avrà la durata di cinque (5) anni, decorrenti dalla sottoscrizione del contratto di affitto azienda.

2. È espressamente prevista la facoltà di rinnovo del contratto di un uguale periodo quinquennale in base ad insindacabile giudizio dell'ente e su richiesta dell'aggiudicatario, presentata per iscritto con almeno due mesi di anticipo sulla data di scadenza.
3. Alla scadenza, in mancanza di scambio di lettere commerciali di cui al rinnovo, il contratto si intenderà automaticamente risolto senza necessità di provvedere alla comunicazione.
4. L'affittuario-gestore ha la facoltà di rescindere il contratto previo pagamento di penale commisurata a sei (6) mesi di canone d'affitto e con comunicazione a mezzo raccomandata R/R o via Posta elettronica certificata da pervenire con un preavviso di 6 (sei) mesi rispetto alla data di cessazione anticipata.

#### Art. 3. - Canone di affitto

1. Il canone annuo di affitto è quello risultante dall'applicazione della percentuale di aumento proposta nell'offerta economica dell'operatore aggiudicatario della procedura aperta, sull'importo a base di gara € 4.100,00 (€ quattromila cento/00) oltre IVA.
2. Il pagamento del canone di affitto avviene mediante "ordine permanente di bonifico" al proprio intermediario la cui copia dovrà essere esibita agli uffici comunali, nell'importo risultante in esito alla procedura pubblica, con cadenza quadrimestrale anticipata a decorrere dalla data di stipulazione del contratto di affitto. Il Comune di La Salle provvederà ad emettere regolare fattura elettronica.
3. In caso di situazioni emergenziali non dipendenti dal gestore, il canone potrà essere ridotto o sospeso alla luce delle eventuali chiusure decretate dalle autorità regionali o nazionali per il contesto dall'emergenza.

#### Art. 4. – Cauzione per il regolare pagamento del canone

1. L'affittuario-gestore dovrà costituire cauzione annuale definitiva per il regolare adempimento dell'onere di pagamento del canone sotto forma di fidejussione bancaria o polizza assicurativa di importo pari al canone annuo di aggiudicazione, da consegnare al locatore entro trenta gironi dal provvedimento di aggiudicazione definitiva dell'affitto di azienda.
2. La fidejussione polizza assicurativa di cui al punto 1 deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Comune.

#### Articolo 5 – Spese ed oneri a carico del gestore

1. Sono a cura e a carico esclusivo del gestore le spese relative all'acquisto dell'attrezzatura varia e minuta per il locale pubblico, quali, a titolo puramente esemplificativo, bicchieri, tazze, piatti, posate, ecc., tovaglie, tendaggi e tutto quanto ritenuto utile al funzionamento dell'azienda da parte dell'affittuario stesso.
2. Sono a cura ed onere dell'affidatario della gestione della azienda l'acquisto e l'installazione del bancone bar e di eventuali ulteriori attrezzature ritenute confacenti alle esigenze aziendali, con particolare riguardo ai collegamenti e allacciamenti impiantistici correlati al bancone-bar.

3. Sono a cura e a carico esclusivo del gestore le spese relative alla volturazione/intestazione dei contatori di utenza, di allacciamento e consumo delle utenze e dei servizi relativamente alle superfici degli immobili e all'attività esercitata (gas, riscaldamento, utenze elettriche, canna fumaria, pulizia gronde, a titolo esemplificativo e non esaustivo). Nel verbale di consegna viene evidenziato quanto risultante dai contatori di consumo.
4. Sono a cura e a carico esclusivo del gestore le spese di manutenzione ordinaria (a titolo esemplificativo: tinteggiature interne, riparazioni di rivestimenti interni, riparazioni infissi e serramenti, opere idrauliche, di falegnameria, elettriche, vetri), le spese di manutenzione straordinaria conseguenti ad incuria e danni del gestore, l'onere e le spese di sgombero neve dal nuovo piazzale del bar e relativi marciapiedi.

#### Art. 6. Corrispettivi a favore dell'affittuario-gestore

1. Tutti i corrispettivi derivanti dalla gestione dei locali sono a favore del gestore.
2. Il gestore garantisce al comune locatore l'utilizzo dell'adiacente salone per le manifestazioni Ex-Casermette a titolo gratuito fino ad un massimo di dieci occasioni annue, da concordarsi con congruo preavviso.
3. L'affittuario, per quanto riguarda i locali polifunzionali, può definire i prezzi praticati alla clientela nel limite del doppio delle tariffe stabilite dal Comune prima dell'affidamento dei locali al gestore. Per le casistiche in cui il Comune prevedeva la gratuità dell'utilizzo dei locali: massimo di euro 30,00€/giorno e massimo di 5€/ora.

#### Art. 7. – Obblighi del Comune locatore

1. La manutenzione straordinaria è a carico del locatore esclusivamente qualora l'esigenza manutentiva straordinaria non consegua ad imperizia ed incuria dell'affittuario-gestore e mira ad ovviare agli eventi che pregiudichino l'esistenza stessa delle infrastrutture consegnate.
2. Essa potrà essere delegata dall'Amministrazione comunale all'aggiudicatario il quale dovrà, comunque, presentare all'Amministrazione comunale i relativi preventivi, pena il mancato successivo rimborso.
3. In caso di necessità e urgenza per eventi che possano compromettere il regolare funzionamento del complesso aziendale o l'incolumità delle persone, il locatario-gestore interviene senza indugio.
4. In ogni caso, il rimborso delle spese sostenute dall'aggiudicatario avverrà sulla base dei documenti giustificativi appropriati. L'Amministrazione comunale effettuerà il rimborso solo a seguito di verifica in merito alle spese delegate od effettivamente riguardanti interventi aventi caratteri di urgenza e di straordinarietà. Il rimborso riconosciuto verrà liquidato entro sessanta (60) giorni dalla richiesta. Tali interventi dovranno inoltre essere utili, opportuni e improrogabili.
5. Il locatore si riserva di effettuare in ogni momento i lavori che riterrà opportuni senza che il gestore possa nulla eccepire.

#### Art. 8. – Obblighi dell'affittuario- gestore

1. L'affittuario-gestore sarà tenuto a realizzare le iniziative e le attività segnalate nella offerta tecnico-economica entro sei mesi dalla firma del contratto o dall'ottenimento di eventuali pareri o di presentazione della Scia. L'affittuario-gestore si obbliga a condurre l'azienda con la massima diligenza e nel rispetto di quanto illustrato nell'offerta risultata come maggiormente vantaggiosa

nella procedura di gara, con particolare riguardo all'organigramma di impiego del personale e dei collaboratori da destinare alle differenti attività aziendali nonché a realizzare le forme di pubblicizzazione dell'esercizio pure dedotti nell'offerta, attraverso i canali di comunicazione ed agli strumenti di penetrazione nei flussi del turismo sportivo e culturale in particolare.

2. L'affittuario gestore è direttamente responsabile di qualsiasi onere fiscale e contributivo derivante dallo svolgimento delle proprie attività e dalle attività connesse alla gestione, sollevandone completamente il Comune locatore.
3. L'affittuario gestore è tenuto ad effettuare a proprie spese e cura lo sgombero neve dal piazzale nuovo del bar e marciapiede, al taglio dell'erba e la potatura delle piante nelle aree pertinenziali al bar ed inoltre a curare l'arredo urbano antistante il locale con decorazioni floreali.
4. L'affittuario gestore è responsabile dei servizi erogati ed è tenuto a rispettare le vigenti normative di settore. Sono a cura e spese esclusivamente del gestore l'ottenimento di tutte le autorizzazioni necessarie all'esercizio delle attività. Il Comune locatore mette a disposizione tutta la documentazione in suo possesso, relativa ai beni aziendali, utile all'ottenimento delle autorizzazioni.
5. L'affittuario gestore è responsabile di tutti i danni derivanti dall'esercizio delle attività di impresa. Il comune si rivarrà sulla cauzione di eventuali danni. L'affittuario-gestore si obbliga a tenere il comune sollevato da ogni responsabilità, anche nei confronti di terzi, per tutti gli atti e fatti che ne dovessero derivare.
6. L'affittuario gestore si impegna a eseguire, a suo esclusivo carico, puntualmente e con la massima cura, il servizio con le modalità e nei termini indicati, uniformandosi alle istruzioni e prescrizioni del locatore.
7. In relazione all'apposito sopralluogo del complesso aziendale ai fini della formulazione dell'offerta, l'affittuario prende in consegna e a gestisce l'intera struttura nello stato di diritto e di fatto in cui si trova, rinunciando a ogni azione o eccezione nei confronti dell'Amministrazione comunale.
8. All'atto della presa in consegna dell'azienda sarà redatto apposito verbale che riporterà un'annotazione sulla condizione igienico-edilizia della struttura. Analogo verbale sarà redatto al termine del rapporto contrattuale.
9. L'affittuario-gestore è custode del complesso recettivo e dei beni annessi e risponderà dei danni, delle perdite e deterioramento degli stessi: nel caso di eventuali danni agli immobili, agli impianti e all'attrezzatura, il gestore è tenuto alla loro immediata sostituzione con materiale identici e nuovi.
10. L'affittuario si obbliga a non apportare modifiche ai locali e al complesso aziendale, compresi i relativi impianti di riscaldamento, luce, acqua, gas, senza il preventivo consenso scritto del locatore. Il locatore si riserva comunque il diritto di ottenere la restituzione dei locali nel ripristino stato a spese dell'affittuario. Inoltre il valore dei miglioramenti non potrà mai compensare il deterioramento anche se questi si sia verificato senza colpa del conduttore.
11. L'affittuario gestore deve uniformarsi alle norme in tema di giochi proibiti. È fatto assoluto divieto di installare slot-machine o qualsiasi altro gioco di azzardo.

#### Art. 9 - Ferie e obblighi del pubblico esercizio

1. L'affittuario-gestore dovrà garantire l'apertura dei locali almeno per cinque giorni settimanali salvo la possibilità di chiusura continuativa nei mesi di ottobre, novembre e maggio, in accordo preventivo con l'Amministrazione Comunale.
2. L'affittuario-gestore sarà tenuto ad affiggere il cartello con l'indicazione dell'orario di apertura del complesso aziendale. Senza l'autorizzazione dello Sportello Unico non potranno essere affisse insegne pubblicitarie.
3. Il gestore ha l'obbligo di esporre i prezzi di vendita al pubblico dei prodotti del bar e di quelli in commercio.
4. Le eventuali chiusure per lavori di manutenzione dovranno sempre essere preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale.
5. Dovrà essere pertanto assicurata la continuità del servizio anche nel caso di eventuali assenze per malattie e infortuni.
6. In caso di chiusura forzata dell'esercizio, dipendente da qualunque causa, il Comune è sollevato da ogni responsabilità di ordine civile e di risarcimento danni.

#### Art. 10 - Responsabilità dell'affittuario

1. Durante i periodi di chiusura il gestore sarà comunque responsabile dei locali, degli impianti. L'aggiudicatario è tenuto a rispettare le leggi vigenti in materia di assunzione del personale, di assicurazioni obbligatorie contro gli infortuni e in materia assistenziale e previdenziale.
2. E' tenuto pure a rispettare i contratti collettivi e nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali stipulati in ambito nazionale e regionale.

#### Art. 11. - Divieto di subaffitto

1. È fatto divieto, in ogni caso, di subaffittare l'azienda oggetto del presente contratto, o di apportare qualsivoglia modifica ai locali, agli impianti ed ad altri beni affittati senza il consenso scritto del Comune. Nel caso di gestione dell'azienda in forma societaria la variazione della rappresentanza legale dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Ente aggiudicatario.
2. La non ottemperanza di quanto sopra prevede l'immediata rescissione del contratto e conseguente incameramento della cauzione prestata.
3. L'aggiudicatario è autorizzato ad avvalersi dell'opera di eventuali ditte specializzate per quanto attiene le operazioni di manutenzione, trasporto, consulenza, servizi.
4. L'aggiudicatario è inoltre autorizzato ad avvalersi dell'opera di ditte specializzate nel caso di lavori straordinari sia di manutenzione sia di realizzazioni complementari e/o integrative autorizzate dall'Amministrazione comunale, con l'obbligo di esibire al Comune i certificati di conformità, se richiesti dalla normativa vigente per l'intervento preso in esame.

#### Art. 12. - Polizze assicurative

1. Il gestore è tenuto, a sua cura e spese, entro i termini per la stipulazione del contratto ad attivare e presentare all'Amministrazione comunale apposite polizze assicurative per la copertura dei seguenti rischi: incendio, furto, atti vandalici, colpa grave e responsabilità civile verso terzi compreso il Comune di La Salle ed eventuali loro dipendenti, con il complessivo massimale di € 300.000,00.
2. Una copia di ciascuna delle polizze assicurative deve essere trasmessa all'Amministrazione comunale e ogni annualità deve essere trasmessa attestazione di regolazione dei premi assicurativi a dimostrazione della permanente copertura dei rischi sopradetti.

#### Art. 13 - Inadempienze e cause di rescissione

1. L'eventuale inottemperanza al pagamento delle utenze e/o di inadempimento degli obblighi di cui agli articoli 5 ed 8, art. 1 in particolare, del presente capitolato e di cui al comma 2 dell'art.12 del medesimo comporta la facoltà da parte dell'Amministrazione comunale di rescindere il contratto con comunicazione scritta, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni.
2. Sono cause espressa di rescissione il mancato ottenimento da parte del gestore dell'autorizzazione amministrativa di pubblico esercizio entro sei (6) mesi dalla sottoscrizione del contratto, la mancata realizzazione delle iniziative, corsi, attività segnalate nella offerta tecnico-economica entro sei (6) mesi decorrenti dalla firma del contratto o dall'ottenimento di eventuali pareri o di presentazione della Scia, la mancata volturazione/intestazione dei contatori delle utenze nei termini perentori comunicati dal Locatore. Pertanto è facoltà del locatore ritenere risolto il contratto de quo senza bisogno di diffida o di messa in mora e senza che il conduttore possa pretendere indennità di sorta per l'anticipata risoluzione, con riscossione della cauzione definitiva.
3. Sono ritenute causa di rescissione del contratto da parte dell'Ente aggiudicatario eventuali ripetute segnalazioni di comportamenti non educati e/o scorretti del gestore, collaboratori e dipendenti, debitamente accertate.
4. L'Amministrazione Comunale potrà recedere in qualunque momento in caso di abuso di gestione, immoralità da parte del gestore medesimo o per gravi carenze igienico sanitarie.
5. In tutti i casi di rescissione del contratto è facoltà del Comune procedere ad interpellare il concorrente che segue in graduatoria della procedura ai fini di affidare il contratto aziendale.

#### Art. 14. - Adempimenti alla scadenza del contratto

1. Allo scadere del contratto, il gestore dovrà lasciare i locali completamente liberi e sgombri di arredi, attrezzature e scorte di sua proprietà salvo accordi diversi con il Comune per attrezzature ritenute di interesse per la struttura e che potranno essere oggetto di valutazione nei termini già disciplinati dall'art. 1, comma 9, del presente capitolato; i locali dovranno essere perfettamente puliti e ordinati.
2. In tale occasione si provvederà a redigere il verbale di riconsegna del complesso aziendale controllando tutte le attrezzature e gli arredi consegnati all'inizio della gestione

#### Art. 15 - Divieto di modifica della destinazione

1. L'affittuario non può in alcun modo modificare l'attuale destinazione dell'azienda affittata.

2. Le eventuali migliorie, gli incrementi nella produttività, apportati e conseguiti dall'affittuario, non danno diritto al termine dell'affittanza, ad alcuna pretesa di rimborso o indennizzo a qualsiasi titolo richiesti e le stesse rimarranno di proprietà dell'Amministrazione comunale.

#### Art. 16. - Piano di Sicurezza

1. Dovrà essere trasmesso all'Amministrazione comunale il piano della misura per la sicurezza fisica dei lavoratori, redatto in triplice copia, di cui una conservata presso l'azienda, per tutte quelle attività di lavoro che risultano soggette alla normativa in questione.

#### Art. 17. - Diritto di vigilanza

1. L'Amministrazione Comunale ha il diritto di vigilare sulla gestione e di ottenere tutte le informazioni che riterrà opportuno richiedere all'aggiudicatario. Essa ha inoltre il diritto di ispezionare in qualunque momento l'attività.
2. Al termine di ogni esercizio, entro il 15 dicembre di ogni anno, l'aggiudicatario presenterà all'Amministrazione Comunale una "Relazione annuale sulla gestione", nella quale siano illustrate le principali attività svolte, nonché siano riportati i dati concernenti le affluenze suddivise per mensilità e ogni altra indicazione o considerazione rilevante.
3. L'Amministrazione Comunale, anche sulla scorta della documentazione presentata dal gestore, potrà formulare proprie considerazioni in merito alla gestione. L'aggiudicatario dovrà provvedere all'adempimento delle indicazioni eventualmente formulate dall'Amministrazione comunale entro i termini da essa stabiliti.

#### Art. 18. - Spese

1. Le spese del presente atto, anche per eventuali rinnovi o proroghe, sono poste a carico dell'affittuario.

#### Art. 19. - Controversie

1. Si applicano alle controversie che dovesse insorgere tra il gestore e l'Amministrazione comunale circa l'interpretazione e l'esecuzione del contratto l'art. 5, commi 1-bis e 2-bis, D.Lgs. n. 28 del 2010, con onere di esperire il procedimento di mediazione a carico di chi intende esercitare in giudizio la controversia, procedimento che è condizione di procedibilità della domanda giudiziale.
2. Qualunque controversia dovesse insorgere tra il gestore e l'Amministrazione comunale circa l'interpretazione e l'esecuzione del contratto di affitto azienda è devoluta al Foro di Aosta.

#### Art. 20. - Norme finali

1. Tutte le clausole del presente contratto hanno carattere essenziale e formano un unico ed inscindibile contesto.
2. Per tutto quanto non espressamente specificato nella presente scrittura si fa riferimento al Codice Civile.