



Comune di Grottaminarda  
(Avellino)

**SETTORE III**  
**Assetto ed Utilizzazione del Territorio**

# **DISCIPLINARE**

per

**L’AFFIDAMENTO IN LOCAZIONE  
CON VINCOLI E RISERVE IN FAVORE  
DELL’AMMINISTRAZIONE**

dei

**LOCALI ED AREE SCOPERTE DEL CASTELLO D’AQUINO  
ATTREZZATI PER SPACCIO DI BEVANDE ED ALIMENTI  
E PER SCAMBI CULTURALI  
CON LA DENOMINAZIONE DI “CAFFE’ LETTERARIO”**

**Il Responsabile del Settore  
ing. Giancarlo Blasi**

## **1. PREMESSE**

Il Comune di Grottaminarda ha predisposto, nell'ambito del complesso storico del di sua proprietà denominato Castello D'Aquino, locali attrezzati ed aree scoperte, destinati ad ospitare attività di spaccio di bevande ed alimenti e costituire un luogo di scambi culturali.

I locali attrezzati e gli spazi scoperti suddetti sono individuati nei grafici **allegati sub A** e le attrezzature predisposte nell'**allegato sub B**.

Il presente disciplinare regola il rapporto di affidamento in locazione con vincoli e riserve in favore dell'amministrazione dei beni così individuati per l'uso e le finalità per le quali sono stati predisposti.

## **2. DURATA DELLA LOCAZIONE**

Il termine del contratto è fissato in **anni SEI** a partire dal verbale di consegna prorogabili, con l'accordo delle parti, per un ulteriore periodo di pari durata.

## **3. CANONE DI LOCAZIONE**

Si precisa che i ricavi ritraibili dall'attività di spaccio di alimenti e bevande e dalla applicazione di tariffe per ospitare eventi organizzati da terzi, secondo le limitazioni e prescrizioni del presente disciplinare, sono tutti attribuiti al locatario.

Il **canone mensile è fissato in euro 200,00 (duecento)**, soggetto ad aumento in sede di procedura di affidamento.

## **4. OBBLIGHI DEL LOCATARIO**

Il locatario è obbligato:

- a) alla **pulizia ed alla manutenzione ordinaria** dei beni affidati in locazione in maniera da tenerli in condizioni di decoro, tenendo anche conto che i beni fanno parte di un complesso di valore culturale soggetto alla disciplina del D.Lgs. 42/2004; rientrano nella manutenzione ordinaria le operazioni di cura del verde e di giardinaggio degli spazi scoperti;
- b) a garantire l'**apertura al pubblico** dell'attività per almeno **sei giorni settimanali** per un minimo di **quarantotto ore settimanali**, rendendo noti gli orari con idonee forme di pubblicità anche via internet;

- c) a **mettere a disposizione degli avventori** i volumi e le pubblicazioni facenti parte della **biblioteca comunale** allocata nello stesso Castello;
- d) a mettere a disposizione degli avventori, a proprie spese, **stampa quotidiana e periodica** (almeno due quotidiani a diffusione nazionale ed uno a diffusione locale; almeno due settimanali);
- e) a mettere a disposizione degli avventori **collegamento internet wi-fi gratuito**;
- f) a mettere a disposizione degli avventori, gratuitamente, postazione costituito da **computer**, tastiera e monitor, **collegato ad internet**;
- g) a gestire la possibilità di **visita gratuita** delle parti del **complesso del Castello** indicate in allegato C durante le ore di apertura al pubblico dell'attività;
- h) a **gestire** l'uso degli spazi scoperti del Castello quali **scenari per riprese fotografiche**, durante l'orario di apertura dell'attività ed anche, a richiesta degli utenti, al di fuori dei normali orari di apertura; le relative tariffe saranno riscosse direttamente dall'Amministrazione;
- i) a gestire l'uso delle parti del Castello indicate in allegato A per **eventi e manifestazioni di carattere culturale o di intrattenimento**, riscuotendo le relative tariffe in proprio favore;
- j) a costituire, nell'ambito delle aree in locazione, **spazi espositivi per prodotti di artigianato tipici del territorio**, riscuotendo le relative tariffe in proprio favore;

L'Amministrazione si riserva la facoltà di organizzare o patrocinare eventi e manifestazioni di carattere culturale o di intrattenimento nelle parti del Castello indicate in allegato A, per un numero massimo di 8 giornate per anno, dandone preavviso al locatario con anticipo di almeno 20 giorni. Per tali eventi e manifestazioni l'Amministrazione è esentata dalle tariffe di cui alla lettera i), salvo il diritto del locatario al corrispettivo per eventuali servizi richiesti.

## **5. FACOLTA' DEL LOCATARIO**

Il locatario ha facoltà:

- a) di introdurre nuovi elementi di arredo e consone attrezzature sia negli spazi coperti che negli spazi esterni individuati nell'allegato A, previo assenso dell'Amministrazione, preceduto, ove occorra, dall'autorizzazione della competente Soprintendenza;
- b) mettere a disposizione degli avventori, a proprie spese, materiale librario, pubblicazioni, materiale audiovisivo.

## **6. DIVIETI E PRESCRIZIONI**

Al locatario è fatto divieto di esercizio di giochi elettronici (slot machine et similia).

Il locatario sorveglierà che nell'ambito degli spazi affidati in locazione non si svolgano giochi con poste in denaro.

E' fatto divieto, nell'ambito della gestione di cui alla lettera i) dell'art.4, di eventi o manifestazioni organizzati da partiti o organizzazioni politiche ovvero aventi finalità di palese natura politica.

## **7. PREZZI E TARIFFE DEI SERVIZI**

I prezzi delle consumazioni praticati nella gestione delle attività di spaccio di alimenti e bevande dovranno essere inferiori di almeno il cinque per cento dei prezzi mediamente praticati dagli analoghi esercenti nell'ambito del territorio comunale.

La tariffa per l'uso degli spazi affidati in locazione per manifestazioni ed eventi è stabilita in €h 20,00 con un minimo di €100,00 oltre IVA. In tale corrispettivo non sono compresi l'uso di attrezzature di diffusione sonora ed eventuale personale di assistenza (hostess) che, ove non reperiti direttamente dall'utente, potranno essere forniti dal locatario a tariffa concordata direttamente dall'utente.

Per la gestione di cui al punto h) dell'art.4 il locatario ha diritto al 30% della tariffa stabilita dall'Amministrazione nel caso le riprese vengano effettuate durante gli orari di apertura dell'attività e al 50% al di fuori di tali orari.

## **8. SPESE A CARICO DEL LOCATARIO**

Cedono a carico del locatario tutte le spese sostenute per il funzionamento dell'attività e per far fronte agli obblighi precisati nel presente capitolato, ivi comprese quelle derivanti dalle forniture idrica e di energia elettrica, che saranno volturate a carico del locatario.

Nei casi in cui le utenze siano comuni con altre parti del Castello, le spese saranno ripartire in proporzione ai consumi, calcolati con l'installazione di contatori differenziali.

Ai fini dell'applicazione della TARI, gravante sul locatario, i locali saranno considerati nella classe di contribuenza P1. La TARI non sarà applicata agli spazi scoperti ancorché gestiti dal locatario.

## **9. CORRESPONSIONE DEL CANONE**

Il canone di locazione, nell'importo risultante dalla procedura di affidamento, sarà corrisposto in rate trimestrali anticipate.

## **10. CONSEGNA DEI BENI E RESTITUZIONE AL TERMINE DEL RAPPORTO DI LOCAZIONE**

I locali, le relative attrezzature ed arredi e gli spazi aperti, interamente di proprietà dell'Amministrazione, sono consegnati al locatario nello stato d'uso in cui attualmente si trovano.

All'inizio dell'affidamento il locatario ed il Comune, a mezzo di propri rappresentanti, provvedono:

- alla ricognizione in sopralluogo degli immobili e relativi arredi ed attrezzature, con verifica dello stato d'uso e di manutenzione;
- alla redazione dell'inventario dei beni immobili e mobili, riportandone le risultanze in apposito verbale in doppio originale debitamente sottoscritto dalle parti.

Al termine, per qualsiasi causa, del rapporto di locazione, i beni inventariati devono essere riconsegnati nella libera disponibilità dell'Amministrazione senza alcun onere, a qualsiasi titolo, liberi da persone e cose e nelle stesse condizioni, salvo il normale deterioramento conseguente al corretto uso ed alla vetustà maturata, unitamente alle eventuali addizioni non rimovibili realizzate dal locatario, previa autorizzazione dell'Amministrazione.

Al termine, per qualsiasi causa, del rapporto di locatario, l'Amministrazione si riserva la possibilità di rilevare integralmente o parzialmente i beni mobili (attrezzature, arredi e simili) esistenti all'interno dell'immobile e di proprietà del locatario, al prezzo concordato tra le parti.

## **11. ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il locatario è tenuto a segnalare prontamente all'Amministrazione ogni necessità di intervento di manutenzione straordinaria. Gli interventi di manutenzione straordinaria restano a carico dell'Amministrazione, salvo il caso in cui la necessità degli interventi debba essere considerata imputabile ad uso non corretto, allo svolgimento di attività non consentite, all'incuria od alla trascurata manutenzione ordinaria. Il locatario può proporre e, ottenuta l'autorizzazione scritta dell'Amministrazione, far eseguire in sua vece interventi di manutenzione straordinaria nel caso che questi risultino urgenti ed improrogabili tassativamente per motivi di pubblica incolumità, sicurezza, igiene e

funzionalità. In tali casi il locatario sarà rimborsato dall'Amministrazione, dopo le necessarie approvazioni, delle sole spese ritenute autorizzabili.

Resta a carico dell'Amministrazione pure l'esecuzione degli interventi necessari per gli eventuali adeguamenti dei beni alle norme in materia di igiene e sicurezza, con particolare riferimento all'impiantistica degli immobili in esso compresi. Al locatario è fatto divieto di intervenire con qualsivoglia modifica (se non previa autorizzazione scritta dell'Amministrazione) sull'impiantistica per la quale sussiste apposita certificazione di conformità alle norme di sicurezza. Tutti gli interventi posti in essere dal locatario devono comunque rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro.

Il locatario non può opporsi a lavori di manutenzione straordinaria e/o miglioramento dei beni in locazione che l'Amministrazione intenda fare a propria cura e spese, né può pretendere indennizzo alcuno. Qualora, peraltro, dall'esecuzione dei lavori medesimi consegua forzatamente una temporanea sospensione (parziale o totale) dell'attività del locatario, dovrà essere concordato tra le parti un recupero del periodo di inattività. I tempi di intervento devono essere previamente comunicati (laddove non sussistano evidenti ragioni di urgenza) con un anticipo di almeno 30 (trenta) giorni e concordati con il locatario nel rispetto della programmazione dell'attività del medesimo.

## **12. MIGLIORAMENTI ED ADDIZIONI**

Eventuali interventi di carattere migliorativo per funzionalità ed efficienza eccedenti l'ordinaria manutenzione, nonché interventi volti a garantire la buona conservazione delle strutture e degli impianti, che il locatario intenda porre in essere a proprie spese, possono essere eseguiti solamente previa autorizzazione dell'Amministrazione, preceduta, nei casi in cui occorra, dall'autorizzazione della competente Soprintendenza.

## **13. RESPONSABILITÀ**

Ogni responsabilità comunque inerente e dipendente dalla attività del locatario, senza eccezioni e per intero, cede a carico del locatario che pertanto tiene l'Amministrazione sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose verificati entro gli spazi affidati in locazione.

Il locatario deve munirsi di tutte le autorizzazioni e/o nulla osta necessari allo svolgimento dell'attività.

Il locatario dovrà provvedere a tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..

#### **14. CONTRATTI COLLETTIVI E DISPOSIZIONI SULLA MANODOPERA**

Il locatario è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso della concessione, e in particolare:

- nello svolgimento delle attività consentite, si obbliga ad applicare integralmente il contratto nazionale di lavoro di competenza e gli accordi locali e aziendali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge il servizio;
- i suddetti obblighi vincolano il locatario anche se non è aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura o dalle dimensioni dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica;
- è obbligato al regolare assolvimento degli obblighi contributivi in materia previdenziale, assistenziale, antinfortunistica e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali.

#### **15. PENALI PER INADEMPIMENTI CONTRATTUALI**

Si applica penale da euro 50,00 ad euro 500,00 in caso di inadempimento agli obblighi contrattuali da parte del locatario per:

- inadempienza di obblighi e vincoli previsti dal presente capitolato;
- mancato rispetto degli orari minimi di apertura e di chiusura;
- mancata attuazione e/o cattiva esecuzione (a insindacabile giudizio dei competenti uffici comunali) di interventi di manutenzione ordinaria e/o di pulizia anche nelle aree verdi.

La penale è applicata, rivalendosi per la somma corrispondente sul deposito cauzionale dopo la contestazione al locatario dell'inadempienza o dell'abuso rilevato, qualora le giustificazioni addotte in proposito nel termine fissato non siano ritenute plausibili.

Il locatario resta obbligato agli interventi di manutenzione ordinaria ineseguiti per le quali è stata applicata la penale.

Al verificarsi della terza violazione contrattuale nell'anno solare, il Comune può recedere dall'affidamento con provvedimento adottato con almeno 30 (trenta) giorni di preavviso ed incamerare con semplice richiesta la cauzione versata a garanzia degli impegni contrattuali.

Resta comunque salvo il diritto dell'Amministrazione Comunale di agire per il risarcimento dei danni.

## **16. REVOCA E SOSPENSIONE DELLA LOCAZIONE**

L'Amministrazione può disporre, con decisione motivata, la revoca e la sospensione della locazione, in qualsiasi momento prima della scadenza, senza diritto del locatario ad indennizzo alcuno, nei seguenti casi:

- a) cessione a terzi di servizi senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione;
- b) grave imperizia o negligenza, tale da compromettere la qualità e/o continuità del servizio, o gravi violazioni di legge o degli obblighi assunti contrattualmente, o gravi inadempienze nell'esecuzione degli interventi di manutenzione; costituisce grave violazione quella relativa alle norme in materia igienico-sanitaria o in materia di sicurezza degli impianti e/o dei lavoratori, o in materia di contribuzione e assicurazione dei dipendenti, accertate dalle autorità amministrative competenti (ASL, INPS, INAIL, forze dell'ordine, Ufficio Tecnico Comunale, Vigili Urbani). Il duplice accertamento di tale violazioni, anche se sia stata proposta opposizione in sede amministrativa o giudiziale ed anche se si è provveduto alla eliminazione delle irregolarità nel termine assegnato, consentiranno al concedente di risolvere il contratto mediante semplice dichiarazione scritta da comunicarsi per via amministrativa.
- c) per ragioni di pubblico interesse e qualora gravi ed inderogabili esigenze rendano incompatibile la prosecuzione del rapporto.

## **17. DECADENZA DELLA LOCAZIONE**

Qualora il locatario faccia un uso del bene difforme da quello per cui gli è stato affidato, o, qualora non sia più garantito l'uso pubblico e/o la vigilanza o la custodia del bene, ovvero il bene sia utilizzato per fini diversi da quelli per cui viene affidato in locazione e/o sublocato a terzi in ogni e qualsiasi forma giuridica, si intenderà il contratto risolto di diritto. L'eventuale pronuncia dell'Amministrazione avrà solo natura dichiarativa e ricognitiva.

## **18. RINUNCIA ALLA RAPPORTO DI LOCAZIONE**

Il locatario potrà in qualsiasi momento recedere dal contratto per comprovati e gravi motivi da comunicare all'Amministrazione con almeno tre mesi di anticipo rispetto alla scadenza naturale. In tal caso il locatario dovrà corrispondere all'Amministrazione una penale pari alla cauzione definitiva versata all'atto della stipulazione del contratto.



## **19. CAUZIONE ED ASSICURAZIONI**

A garanzia degli obblighi contrattuali, ivi compresa la corresponsione del canone, prima della sottoscrizione del contratto, sarà costituita, nelle forme di legge, garanzia dell'importo di €40.000,00, per tutto il periodo di durata del contratto.

La cauzione sarà integralmente incamerata nei casi di revoca, decadenza o rinuncia.

Il locatore, prima della stipula del contratto, dovrà dotarsi di polizza assicurativa per responsabilità civile nei confronti di terzi utenti e per danni ai beni in locazione con un massimale di €250.000,00.

## **20. RESTITUZIONE DEI BENI MOBILI ED IMMOBILI AFFIDATI IN LOCAZIONE**

Allo scadere della rapporto, o in caso di revoca, decadenza o rinuncia, i cespiti in argomento e quanto sugli stessi si troverà, dovranno essere consegnati all'Amministrazione in perfetta manutenzione e conservazione, senza diritto da parte del locatario, a compensi, a risarcimenti e ad indennizzi di sorta. L'Amministrazione potrà, a suo insindacabile giudizio, in alternativa alla acquisizione automatica in proprietà delle opere e dei manufatti realizzati per accessione, ordinare la rimessa in pristino con la comminatoria delle spese d'ufficio, nel caso in cui siano state realizzate opere, migliorie ed accessioni senza il suo parere favorevole e/o senza le necessarie autorizzazioni.

## **21. DISCIPLINA DELLA PROROGA**

Non oltre il centoventesimo giorno precedente il termine di scadenza del contratto, il locatario, ove interessato, dovrà comunicare all'Amministrazione la volontà che il rapporto prosegua per un ulteriore periodo, alle stesse condizioni, ovvero con la proposta di condizioni migliorative per l'Amministrazione.

L'Amministrazione, ove sia stata espressa nei termini la volontà del locatario, esprimerà la sua volontà nel termine del sessantesimo giorno precedente la scadenza del contratto.

In difetto di richiesta da parte del locatario o di espressione di volontà da parte dell'Amministrazione, si intende confermata la data di scadenza al compimento del sesto anno dal verbale di consegna.

## **22. VIGILANZA E CONTROLLI**

Prima della stipulazione del contratto L'Amministrazione nominerà l'Ufficio preposto a svolgere i controlli relativi agli adempimenti del locatario.

Il locatario è tenuto a corrispondere ad ogni richiesta dell'Ufficio preposto ai controlli.

### **23. DEFINIZIONE DELLE VERTENZE**

E' esclusa la competenza arbitrale e le eventuali controversie verranno definite in sede giudiziale presso il competente Tribunale di BENEVENTO.

### **24. RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato ed al contratto si rinvia alle specifiche disposizioni di legge vigenti in materia e alle norme del Codice Civile in quanto applicabili.

### **25. SPESE**

Tutte le spese inerenti, conseguenti e comunque connesse alla stipulazione e registrazione del contratto sono a carico del locatario.

ALLEGATO sub A1  
(Caffè letterario)

*(Vallone Molinello)*

**area scoperta**  
*(giardino)*

**locali attrezzati**

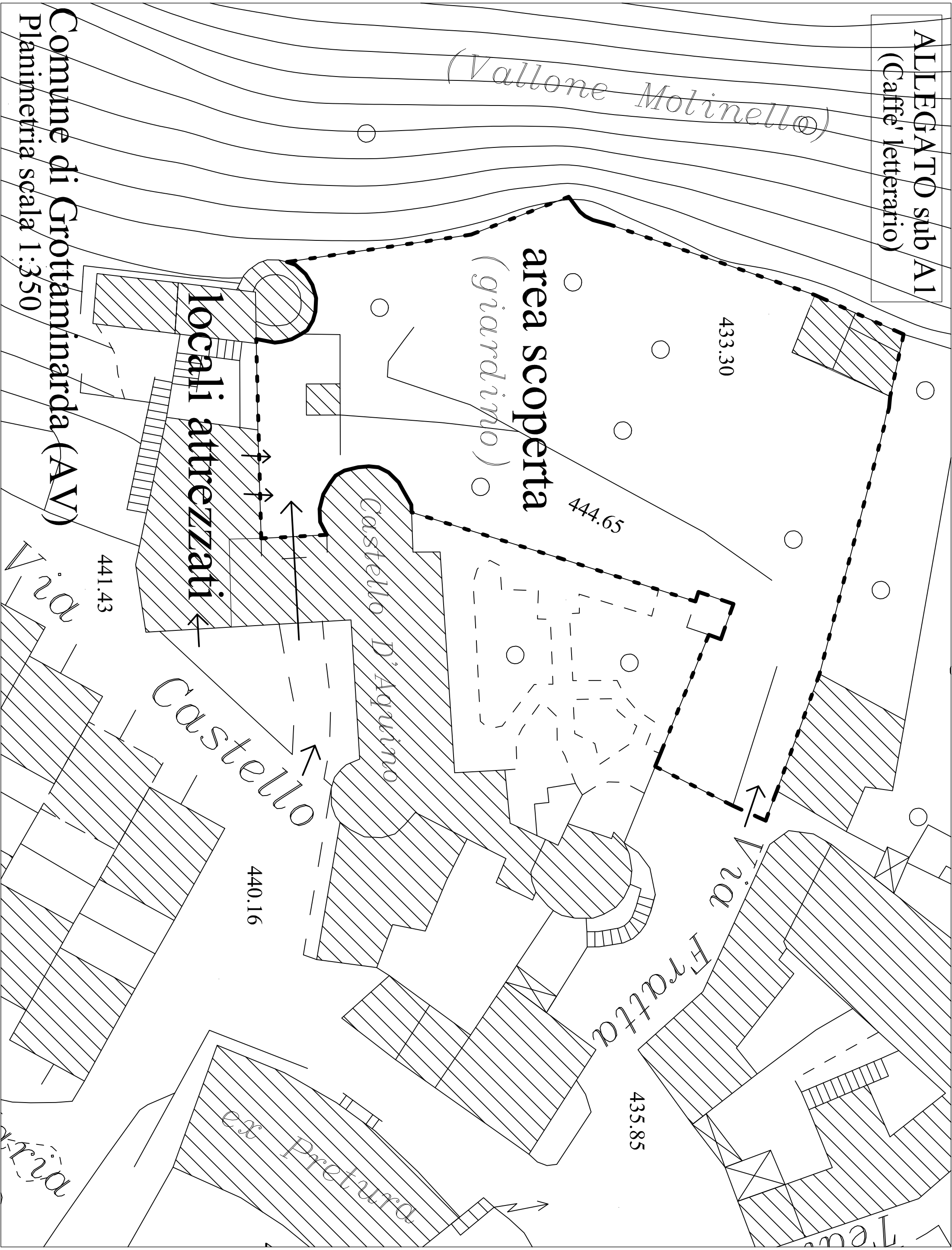
*Castello D' Aquino*

*Castello*

*Via Fratelli*

*ex Pretura*

**Comune di Grottamirarda (AV)**  
Planimetria scala 1:350



COMUNE DI GROTTAMINARDA  
PROVINCIA DI AVELLINO

(440)

GIARDINO

# ALLEGATO sub A2 (Caffè letterario)

## Locali attrezzati -CASTELLO D'AQUINO-

ELABORATO:	Grafico -PIANO TERRA-		SCALA 1:100
IL PROGETTISTA	IL R.U.P. ING. GIANCARLO BLASI	VISIO IL SINDACO PROF. ANGELO COBINO	

VERSANTE DESTRO DEL VALLONE MOLINELLO

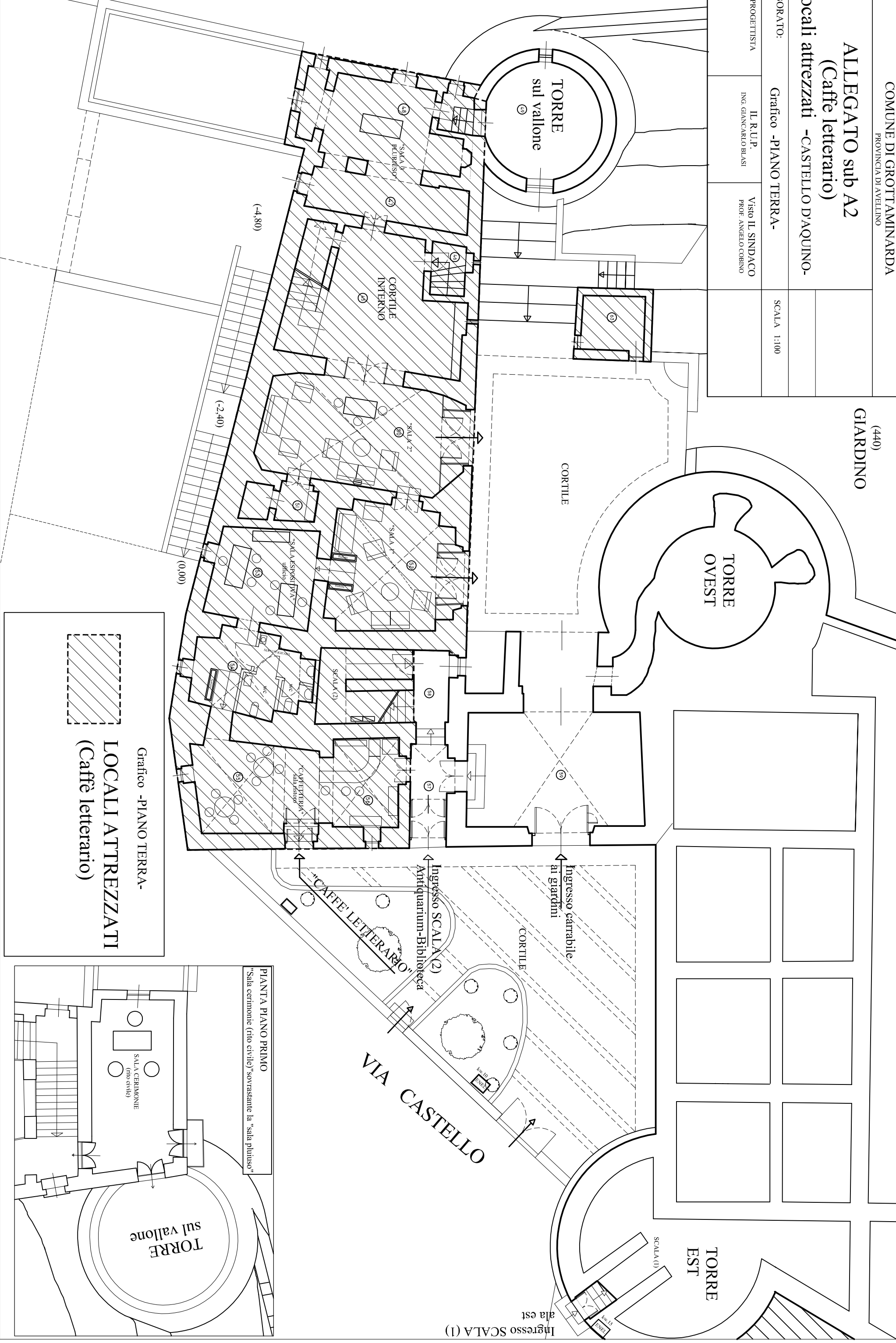


Grafico -PIANO TERRA-  
**LOCALI ATTREZZATI**  
(Caffè letterario)

PIANTA PIANO PRIMO  
"Sala cerimonie (rito civile)" sovrastante la "sala pinuso"

Ingresso SCALA (1) ala est

TORRE sul vallone

TORRE EST

Ingresso SCALA (2) Antiquarium-Biblioteca

VIA CASTELLO

Ingresso carrabile ai giardini

Ingresso SCALA (2) Antiquarium-Biblioteca

"CAFFÈ LETTERARIO"

"CAFETERIA" sala ristoro

SCALA (2)

"SALA ESPOSIZIONE" ufficio

"SALA 2"

"SALA 1"

"SALA 3"

"SALA 4"

"SALA 5"

"SALA 6"

"SALA 7"

"SALA 8"

"SALA 9"

"SALA 10"

"SALA 11"

"SALA 12"

"SALA 13"

"SALA 14"

"SALA 15"

"SALA 16"

"SALA 17"

"SALA 18"

"SALA 19"

"SALA 20"

"SALA 21"

"SALA 22"

"SALA 23"

"SALA 24"

"SALA 25"

"SALA 26"

"SALA 27"

"SALA 28"

"SALA 29"

"SALA 30"

"SALA 31"

"SALA 32"

"SALA 33"

"SALA 34"

"SALA 35"

"SALA 36"

"SALA 37"

"SALA 38"

"SALA 39"

"SALA 40"

"SALA 41"

"SALA 42"

"SALA 43"

"SALA 44"

"SALA 45"

"SALA 46"

"SALA 47"

"SALA 48"

"SALA 49"

"SALA 50"

"SALA 51"

"SALA 52"

"SALA 53"

"SALA 54"

"SALA 55"

"SALA 56"

"SALA 57"

"SALA 58"

"SALA 59"

"SALA 60"

"SALA 61"

"SALA 62"

"SALA 63"

"SALA 64"

"SALA 65"

"SALA 66"

"SALA 67"

"SALA 68"

"SALA 69"

"SALA 70"

"SALA 71"

"SALA 72"

"SALA 73"

"SALA 74"

"SALA 75"

"SALA 76"

"SALA 77"

"SALA 78"

"SALA 79"

"SALA 80"

"SALA 81"

"SALA 82"

"SALA 83"

"SALA 84"

"SALA 85"

"SALA 86"

"SALA 87"

"SALA 88"

"SALA 89"

"SALA 90"

"SALA 91"

"SALA 92"

"SALA 93"

"SALA 94"

"SALA 95"

"SALA 96"

"SALA 97"

"SALA 98"

"SALA 99"

"SALA 100"

**ALLEGATO sub B** - CAFFE' LETTERARIO - presso Castello D'Aquino di Grottaminarda (AV)  
**ATTREZZATURE PREDISPOSTE**

ALLEGATI CON DESCRIZIONE:

Descrizione elemento d'arredo	Quantità (n.)
<b>Arredo bar ristoro mod. Trynidad colore sabbia con bancalina e zoccolo in agglomerato "guam marrone"</b>	
-Banco bar cm 180 con 3 vani refrigerati, 1 lavello con miscelatore D 42, motore esterno	1
-Impianto completo con motore esterno per banco bar refrigerato	1
-Angolo curvo 90° neutro	1
-Banco macchina caffè completo di tramoggia, battifondi + top cm 125	1
-Fianco di finitura	4
-Retrobase con struttura metallica in alluminio lucido giuntato con antine inox o personalizzabili cm 125x40	1
-Fianchi per retrobase	2
-Pedana a disegno sagomata	2
-Mobile con ante battenti+inserti a vista con mensola superiore degustazione cm 180xP35xH109	1
-Mobile verticale chiuso tipo credenza con ante battenti+vani a vista cm 120x35xH200	1
-Specchio su misura cm 70x135	1

Descrizione elemento d'arredo	Quantità (n.)
<b>Accessori banco bar ristoro</b>	
-Vetrina frigo verticale per esposizione bibite LT 380 da incassare nel modulo arredo Trynidad	1
-Lavastoviglie da incasso altezza utile bicchiere cm 24, cesto tondo D 35	1
-Macchina caffè 2 gruppi semiautomatica mod. ENOVA/S FAEMA	1
-Macinadosatore mod. MD3000 macine piane FAEMA	1
-Depuratore automatico per macchina caffè a resine cationiche	1

Descrizione elemento d'arredo	Quantità (n.)
<b>Completamento arredo bar ristoro</b>	
-Sedia con struttura in legno, schienale e seduta in tessuto a scelta art.1361	8
-Sgabelli con struttura in legno, schienale e seduta in tessuto a scelta art.1362	3
-Tavolo con base D.45xH73 cromato art.6000+piano D.70 impiallicciato faggio bordo massello sp.30 mm mod.IMP 30	2
-Tavolo con base D.54xH46 cromato+piano D.90 impiallicciato faggio bordo massello sp.60 mm mod.IMP 6 art.LE13 (utilizzare come tavolo conversazione nella sala 1 e sala 2)	2

Descrizione elemento d'arredo	Quantità (n.)
<b>Mobili restaurati</b> (inventariati dall'ufficio Antiquarium di Grottaminarda)	
-Tavolo ligneo in stile con cassetti -cm.181x81xh.78	1
-Credenza lignea in stile composta di due pezzi -cm.185x55x192	1+1

Descrizione elementi d'arredo - zona conversazione -	Quantità (n.)	ARTICOLO	STRUTTURA		RIVESTIMENTO
					COLORE
-Sedia SUNSET Scab	50	2329	Tecnopolimero con fibra di vetro		tortora 15
-Divano JAZZ 2 posti Tomasucci (LxPxA):136x69x84 cm- Altezza seduta: 46 cm	3	394	metallo	cromato	eco-pelle BORDEAUX
-Poltrona JAZZ 1posto Tomasucci (LxPxA): 65x84x69 cm- Altezza seduta: 46 cm	6	397	metallo	cromato	eco-pelle BORDEAUX
-Divano DENISE 2 posti GPsofà 148x92xh73	2	GP033	fibre di legno e legno massello	piedi metallo cromato	eco-pelle tortora scuro PU11
-Poltrona DENISE 1 posto GPsofà 88x92xh73	4	GP066	fibre di legno e legno massello	piedi metallo cromato	eco-pelle tortora scuro PU11
- Sedia ANITA Bontempi Ingenia	10	44.48	acciaio	cromato G093	tortora TR518
-Tavolo KALUA Bontempi Ingenia	2	42.70 (estensibile) cm.140x90xh75 cm.200x90xh75	acciaio	sabbia/tortora  M312	piano melaminico sabbia/tortora L044