



# COMUNE DI VESTONE

Provincia di Brescia  
Piazza Garibaldi, 12  
Area Tecnica – Lavori Pubblici

Cod. fisc. 00948680178  
P. I.V.A. 00590480984  
☎ 0365 - 81241/81242  
☎ Fax 0365 – 820510  
e mail:

[lavoripubblici@comune.vestone.bs.it](mailto:lavoripubblici@comune.vestone.bs.it)

## DISCIPLINARE PER LA LOCAZIONE DI PUBBLICO ESERCIZIO ATTIVITÀ COMMERCIALE NON ALIMENTARE SITO IN VIA MOCENIGO A VESTONE CAPOLUOGO

### Articolo 1 (oggetto della locazione)

Il locale di pubblico esercizio è posto in Via Mocenigo 36 a Vestone capoluogo, distinto in mappa al numero 310 sub 35 ed è composto da:

- Locale di vendita e area di deposito

Tutti i locali evidenziati nell'allegata planimetria, sono di esclusiva proprietà del Comune di Vestone. Il Comune di Vestone affida in locazione il locale, nello stato di fatto e di diritto in cui lo stesso attualmente si trova.

### Articolo 2 (durata della locazione)

La durata della locazione è di anni 6 (sei), decorrenti dal 01.11.2026 al 31.10.2031 con possibilità di rinnovo, **per una sola volta**, per altri 6 (sei) anni, previa richiesta. Il locatario allo scadere del termine dovrà riconsegnare tutti gli immobili, gli impianti e le attrezzature, senza diritto ad alcunché a titolo di avviamento e senza possibilità di ulteriore richiesta di proroga.

### Articolo 3 (requisiti di partecipazione)

Possono partecipare all'asta cittadini che abbiano i seguenti requisiti:

- età non inferiore a 21 anni e non superiore ai 65, con riferimento alla data di scadenza del bando;
- cittadinanza italiana o altro Stato appartenente all'U.E. o assimilato;
- godimento dei diritti politici;
- possesso dei requisiti morali per l'esercizio dell'attività ai sensi di legge;
- possesso dei requisiti professionali per l'esercizio dell'attività ai sensi di legge;
- requisiti di cui al D.P.R. n. 445 del 2000 articoli 46 e 47.
- di essere in regola con il versamento dei tributi locali.

### Articolo 4 (canone di locazione)

Il locatario è tenuto al pagamento:

- **del canone mensile offerto in sede di gara oltre all'IVA di legge**, che comporterà introito per il Comune di Vestone, derivante dall'assegnazione della locazione; la somma relativa al canone di affitto sarà aggiornata annualmente nella misura del 75% delle variazioni accertate dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie degli operai e impiegati, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale rispetto all'anno precedente. **Il pagamento dovrà avvenire per rate mensili** entro il giorno dieci di ciascun mese direttamente alla Tesoreria Comunale Banca Valsabbina sede di Vestone.

### Articolo 5 (oneri a carico del locatario)

- Il locatario dovrà, dopo l'aggiudicazione, inoltrare all'ufficio Commercio del Comune di Vestone, la documentazione necessaria all'inizio dell'attività.
- Il locatario dovrà provvedere alla scadenza del contratto o al momento della sua anticipata risoluzione, ad eseguire tutti quegli interventi necessari per il ripristino dell'immobile alle condizioni originarie dell'affidamento.
- Il locatario non potrà mutare la destinazione dei locali come originariamente assegnati. Se durante la locazione, a seguito di eventuali sopralluoghi da parte di altri enti preposti,



# COMUNE DI VESTONE

Provincia di Brescia  
Piazza Garibaldi, 12  
Area Tecnica – Lavori Pubblici

Cod. fisc. 00948680178  
P. I.V.A. 00590480984  
☎ 0365 - 81241/81242  
☎ Fax 0365 – 820510  
e mail:

[lavoripubblici@comune.vestone.bs.it](mailto:lavoripubblici@comune.vestone.bs.it)

risultasse necessario, per cause imputabili al locatario, provvedere ad interventi straordinari, le relative spese saranno a carico del locatario.

- Il locatario dovrà provvedere, a sua cura e spese, come definito dal Codice civile agli articoli 1576, 1609 e 1621, alla manutenzione ordinaria di tutti i locali, con relativi impianti di illuminazione e idro-sanitari nonché alla conduzione degli impianti di riscaldamento a gas nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.
- Il locatario ha l'obbligo di provvedere alla raccolta differenziata dei rifiuti prodotti dalla sua attività.
- È vietato effettuare, senza il consenso scritto del Comune di Vestone, opere di qualsiasi genere che modifichino, anche migliorandole, le strutture consegnate.
- Nel caso in cui il locatario si faccia carico di realizzare opere spettanti al Comune, previo accordo scritto tra le parti, si prevede la possibilità di sgravare parzialmente il canone di locazione fino al raggiungimento dell'importo sostenuto per la realizzazione dell'opera.
- Le utenze tecnologiche relative ai locali dati in locazione, acqua, fognatura, depurazione, gas, telefono, energia attiva, rifiuti, dovranno essere intestati al locatario, che provvederà a sostenere i relativi costi.
- Il pagamento del Canone Unico Patrimoniale per l'insegna
- il pagamento della TARI.

## **Articolo 6 (oneri a carico del Comune)**

- È a carico dell'Amministrazione Comunale l'esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria, sempreché non dovuta ad usura anomala, incuria gestionale, carenze ed intemperività di manutenzione ordinaria o mancanza di adeguata custodia da parte del locatario.
- È a carico dell'Amministrazione Comunale procedere alla taratura triennale della pesa a ponte.

## **Articolo 7 (cauzione)**

All'atto della stipula del contratto il locatario dovrà versare un fondo cauzionale pari a tre mensilità del canone di locazione a garanzia della struttura e delle attrezzature in locazione. La somma potrà essere versata direttamente in contanti nelle casse comunali oppure mediante deposito presso il Comune di Vestone di un libretto di risparmio al portatore di pari importo. Alla chiusura del rapporto di gestione, se non vi saranno danni alla struttura o alle cose accertati dall'Amministrazione Comunale o pagamenti arretrati, la somma versata (ovvero il libretto di risparmio depositato) verrà restituita al locatario. In ogni caso l'Amministrazione Comunale non corrisponderà al locatario alcun interesse sul deposito cauzionale, in qualunque forma esso sia stato costituito.

## **Articolo 8 (divieti)**

- È consentita la cessione del contratto previo consenso scritto da parte dell'Amministrazione Comunale.

## **Articolo 9 (orari)**

Il locatario dovrà determinare il proprio orario giornaliero e comunicarlo ai competenti uffici comunali. La chiusura per ferie dovrà essere comunicata all'Amministrazione Comunale. Gli orari di apertura potranno essere modificati solo previa comunicazione all'Amministrazione Comunale.



# COMUNE DI VESTONE

Provincia di Brescia  
Piazza Garibaldi, 12  
Area Tecnica – Lavori Pubblici

Cod. fisc. 00948680178  
P. I.V.A. 00590480984  
☎ 0365 - 81241/81242  
☒ Fax 0365 – 820510  
e mail:

[lavoripubblici@comune.vestone.bs.it](mailto:lavoripubblici@comune.vestone.bs.it)

## Articolo 10 (controlli)

È facoltà del Comune di Vestone provvedere in qualsiasi momento ad effettuare sopralluoghi per verificare il rispetto degli accordi, di quanto dichiarato in sede di offerta ed il miglior funzionamento e mantenimento dei locali.

## Articolo 11 (pubblicità)

L'installazione di cartelli pubblicitari di ogni genere all'interno e all'esterno dei locali individuati all'articolo 1, dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione Comunale. Il locatario è tenuto ad espletare in proprio tutte le incombenze amministrative per le relative autorizzazioni.

## Articolo 12 (cause di rescissione)

In caso di scioglimento anticipato del presente contratto per richiesta o a causa del locatario, l'Amministrazione tratterrà dal deposito cauzionale a titolo di penale, fatti salvi gravi motivi, un importo pari all'intera cauzione, salvo il risarcimento del danno. Nei casi sottoelencati il locatario, previo accertamento e diffida scritta, con apposito atto verrà dichiarato decaduto dall'assegnazione per:

- mancato versamento del canone entro un mese dal ricevimento della messa in mora da parte del Comune, qualora il gestore non abbia ottemperato entro il termine contrattuale previsto;
- perdita nel corso della locazione del possesso dei requisiti previsti dalla legge per la contrattazione con la Pubblica Amministrazione, previsti all'art. 38 del decreto legislativo 163/2006, nonché dei requisiti morali e professionali per l'esercizio dell'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.
- incapacità manifesta nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- danni irreparabili apportati alla struttura presa in locazione;
- commissione di reati contro il locatore o contro l'utenza da parte del locatario;
- declaratoria di fallimento e/o soggezione del locatario a procedura, comunque denominata, di fallimento o di scioglimento o liquidazione coatta, di amministrazione controllata o concordato preventivo;
- sottoposizione da parte del locatario ad ipoteca o ad altra forma di garanzia a favore di terzi dei beni mobili e immobili forniti per le finalità dell'affidamento e che a scadenza del rapporto contrattuale saranno trasferiti in proprietà all'Amministrazione;
- cancellazione dal Registro delle Imprese (salva l'applicazione delle disposizioni in tema di fallimento dell'impresa mandataria o dell'impresa mandante di cui ai commi 8 e 9 dell'articolo 11 del D.Lgs. n. 157/95 come sostituito dall'articolo 9 del D.Lgs, n. 65/2000);
- mancata ricostituzione della cauzione entro un mese dal ricevimento dell'atto di messa in mora da parte del Comune;
- cessione del contratto senza consenso scritto da parte dell'Amministrazione Comunale;
- inosservanza delle norme in materia di rapporto di lavoro e di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- mancata denuncia tempestiva alle forze dell'ordine pubblico di ogni evento o fatto sanzionabile penalmente o amministrativamente compiuto da persone presenti nella struttura o nelle aree di pertinenza;
- mancato rispetto dell'impegno a non installare videopoker o giochi comma 6 del tulp, RD 773/1931 (apparecchi che erogano vincite in denaro) o giochi similari;
- tutte le inadempienze commesse in contrasto con le norme e disposizioni del



# COMUNE DI VESTONE

Provincia di Brescia  
Piazza Garibaldi, 12  
Area Tecnica – Lavori Pubblici

Cod. fisc. 00948680178  
P. I.V.A. 00590480984  
☎ 0365 - 81241/81242  
☒ Fax 0365 – 820510  
e mail:

[lavoripubblici@comune.vestone.bs.it](mailto:lavoripubblici@comune.vestone.bs.it)

presente capitolato.

## **Articolo 13 (personale)**

Il personale addetto dovrà essere in possesso di adeguata formazione documentata. Il locatario dovrà predisporre e applicare a sua cura e spesa il manuale di autocontrollo previsto dal Regolamento comunitario n. 852/2004. Il locatario dovrà ottenere le autorizzazioni previste dalla legge per lo svolgimento della propria attività e dovrà comunicare preventivamente ogni variazione ai locali, al Comune di Vestone (SCIA). L'eventuale allestimento della struttura per la preparazione di gelato artigianale e le relative pratiche igienico sanitarie saranno a totale carico del locatario.

## **Articolo 14 (assicurazione)**

Il locatario dovrà tenere sollevato ed indenne il Comune di Vestone da ogni e qualsiasi esborso per danni di ogni genere subiti da terzi, persone o cose, per fatti connessi alla gestione dei locali. Il locatario deve stipulare una polizza di responsabilità civile a garanzia dei danni involontariamente cagionati a terzi (persone o cose) nell'esercizio della attività esercitata negli immobili dati in locazione. Il locatario inoltre dovrà stipulare apposita fideiussione bancaria o assicurativa per mancato adempimenti o obbligazioni contrattuali.

## **Articolo 15 (imposte, spese contrattuali e consegna)**

Le imposte e tasse relative all'attività di gestione saranno interamente a carico del locatario, così come saranno di sua esclusiva competenza tutti i compensi di qualsiasi genere e natura, naturalmente riferibili all'attività. Tutti gli oneri inerenti e conseguenti al presente contratto, compresa la registrazione, sono a carico del locatario e dell'Amministrazione Comunale nella misura del 50% cadauno. Il pagamento dell'imposta di registro del contratto, sarà effettuata in un'unica soluzione. La consegna di tutto quanto forma parte della locazione sarà eseguita dall'Ufficio Tecnico Comunale mediante sottoscrizione di un verbale di consegna.

## **Articolo 16 (decadenza)**

In caso di decadenza si provvederà ad incamerare la cauzione, salva, in caso di sua insufficienza, ogni altra azione risarcitoria nell'interesse del Comune. Il Comune si riserva la facoltà di far subentrare la ditta che in base alla gara esperita ed ai medesimi criteri di gara ha prodotto l'offerta migliore dopo il locatario decaduto e in caso di non accettazione, rinuncia o decadenza, o per qualsiasi altro motivo che impedisca alla potenziale subentrante di assumere gli oneri della locazione, di far subentrare la ditta ulteriormente successiva alle prime due e così via fino ad esaurimento delle ditte stesse che hanno partecipato alla gara. La nuova locazione, in questi casi, è comunque sempre subordinata a formale autorizzazione con atto dell'Amministrazione Comunale.

## **Articolo 17 (riserva)**

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di revocare il presente contratto in qualsiasi momento in caso di inadempimenti o violazioni del presente da parte del locatario. Gli inadempimenti dovranno essere comunicati per iscritto con raccomandata con avviso di ricevimento.

## **Articolo 18 (norme per la partecipazione alla gara)**



# COMUNE DI VESTONE

Provincia di Brescia  
Piazza Garibaldi, 12  
Area Tecnica – Lavori Pubblici

Cod. fisc. 00948680178  
P. I.V.A. 00590480984  
☎ 0365 - 81241/81242  
☒ Fax 0365 – 820510  
e mail:

[lavoripubblici@comune.vestone.bs.it](mailto:lavoripubblici@comune.vestone.bs.it)

L'offerta in un unico plico dovrà pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Vestone in piazza Garibaldi n. 12 entro le ore **12,00 del giorno 15.07.2026.**

Il plico potrà essere recapitato, mediante raccomandata A/R, mediante raccomandata inoltrata da corrieri specializzati oppure consegnato a mano direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Vestone, tutti i giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 9:00 alle ore 12:00; fanno fede la data e l'ora di presentazione apposte sul plico a cura dell'addetto

alla ricezione. Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente: non saranno ammesse a gara le offerte i cui plichi perverranno oltre la scadenza del termine sopra indicato.

Il plico, sigillato, timbrato e firmato sui lembi di chiusura, deve contenere la documentazione di seguito elencata e recante sull'esterno la dicitura "offerta per locazione di pubblico esercizio denominato **“ATTIVITÀ COMMERCIALE NON ALIMENTARE SITO IN VIA MOCENIGO A VESTONE CAPOLUOGO”** oltre all'indicazione del mittente.

Nel plico dovranno essere incluse le seguenti buste, a loro volta chiuse e controfirmate riportanti all'esterno rispettivamente la dicitura: "BUSTA A – OFFERTA ECONOMICA" e "BUSTA B – DOCUMENTAZIONE".

La busta "A" – OFFERTA ECONOMICA" dovrà contenere solo l'offerta economica predisposta come da modello A;

La busta "B" – DOCUMENTAZIONE" dovrà contenere dichiarazione cumulativa in carta semplice come da MODELLO B.

## **Articolo 19 (criteri di aggiudicazione)**

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso in cui pervenga una sola offerta valida.

In caso di migliori offerte valide uguali, verrà richiesta ai concorrenti in parità, ulteriore offerta migliorativa. In caso di ulteriore parità si procederà all'assegnazione della locazione in oggetto mediante sorteggio.

## **Articolo 20 (controversie)**

Per qualsiasi controversia fra le parti, relativa all'interpretazione, esecuzione e risoluzione della presente, sarà competente in via esclusiva il Foro di Brescia.

## **Articolo 21 (rinvio alle vigenti norme)**

Per quanto non previsto nel presente capitolato, si rinvia alle norme ed alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Il Responsabile di Servizio  
Igor Roncetti  
(Documento firmato digitalmente)