



**BANDO PUBBLICO PER
LA LOCAZIONE IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE
SITO IN VIA SERADINA 9 CENSITO CATASTALMENTE AL F.14 MAPP.24 SUB 41, DA
ADIBIRE A PUBBLICO ESERCIZIO – BAR.**

CAPITOLATO D'ONERI

Art. 1. OGGETTO, DEFINIZIONI, DURATA FINALITA' DELLA LOCAZIONE.

Il presente atto ha per oggetto la locazione dell'immobile di proprietà comunale, sito in via Seradina n.9 composto con una superficie così suddivisa:

piano terra: 337,10 mq, comprensivi di bar, sala ristorante, cucina e servizi igienici;

piano interrato: 148,00 mq adibiti ad uso accessorio;

Il locale deve avere destinazione di esercizio di somministrazione di alimenti e bevande ai sensi della Legge Regionale della Lombardia 2 febbraio 2010, n. 6.

L'immobile di che trattasi risulta censito catastalmente al F.14 - particella 24 - sub. 41 NCT Categoria C1 "locali commerciali", per una **superficie catastale pari a mq. 357,00** e di una superficie commerciale così calcolata:

mq per piano:

PT. mq 337,10

P.Int. mq 148,00 x 50% = 74,00

PO (Portico Esterno) mq 80,00 x 30% = 24,00

Totale superficie Commerciale mq. 435,10

La durata della locazione è stabilita in anni 6, rinnovabili per ulteriori 6 salvo disdetta.

L'attività di gestione del locale dovrà essere esercitata con le seguenti modalità:

- Mantenere l'offerta di servizio bar;
- Garantire il calendario e le fasce orarie minime di apertura come indicato:
 - Apertura tutto l'anno per almeno 6 giorni a settimana e per almeno 10 ore al giorno. Con orario minimo dalle ore 7:00 alle ore 14:00 e dalle 17:00 alle 20:00 dal lunedì al venerdì e nel fine settimana orario minimo dalle ore 8:00 alle ore 23:00 (penali per mancato rispetto orari);
 - Apertura durante le manifestazioni del comune .

È consentita una chiusura ordinaria massima di 10 giorni consecutivi per ciascun anno solare, da effettuarsi nel periodo compreso tra il 7 gennaio e il 28 febbraio, previa comunicazione scritta al Comune con almeno 5 giorni di anticipo.

Non sono computati nel già menzionato limite dei dieci (10) giorni i periodi di chiusura derivanti da

- a) malattia, infortunio o impedimento temporaneo del titolare o del preposto, debitamente documentati;
- b) interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria dei locali o degli impianti che rendano temporaneamente impossibile l'esercizio dell'attività;
- c) guasti agli impianti tecnologici, interruzioni delle utenze essenziali o eventi che compromettano la sicurezza dei locali;
- d) provvedimenti dell'Autorità competente che impongano la sospensione dell'attività;
- e) eventi eccezionali, calamità naturali, cause di forza maggiore o altre circostanze non imputabili al Locatario;
- f) ulteriori periodi di chiusura preventivamente autorizzati dal Comune sulla base di motivate esigenze organizzative, gestionali o familiari del Locatario.

Nei casi sopra indicati il Locatario dovrà darne tempestiva comunicazione al Comune, allegando ove necessario la documentazione giustificativa.

L'Amministrazione Comunale, valutate le circostanze rappresentate, potrà autorizzare ulteriori periodi di chiusura senza applicazione di penali né effetti risolutivi, qualora risulti accertata l'assenza di responsabilità del Locatario e la temporaneità della sospensione dell'attività.

Nessuna penale potrà essere applicata qualora l'inadempimento o la chiusura dell'esercizio siano conseguenza di cause di forza maggiore, eventi eccezionali o circostanze non imputabili al Locatario debitamente documentate e tempestivamente comunicate al Comune.

Divieto di installazione di apparecchi da gioco con vincita in denaro

L'immobile oggetto della presente locazione è destinato allo svolgimento di attività di somministrazione di alimenti e bevande con finalità di aggregazione sociale, ricreativa e di presidio del territorio.

In coerenza con gli obiettivi di tutela della salute pubblica, di prevenzione dei fenomeni di dipendenza dal gioco d'azzardo patologico, di protezione delle fasce maggiormente vulnerabili della popolazione e di salvaguardia della funzione sociale del pubblico esercizio, è fatto divieto al Locatario di installare, mantenere o consentire l'utilizzo, all'interno dei locali o nelle relative pertinenze, di apparecchi e congegni da intrattenimento con vincita in denaro comunque denominati, compresi quelli di cui all'art. 110, comma 6, del T.U.L.P.S.

Il divieto costituisce condizione essenziale della presente locazione ed è posto quale specifica scelta di gestione e valorizzazione del patrimonio comunale, finalizzata a garantire che l'immobile mantenga una funzione di socializzazione, incontro e servizio alla collettività, coerente con gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale.

L'accertata installazione o utilizzo degli apparecchi sopra indicati comporta l'applicazione della penale prevista dal Capitolato e l'obbligo di rimozione entro il termine assegnato dal Comune. La reiterazione della violazione o la mancata rimozione entro il termine assegnato costituisce grave inadempimento contrattuale e può comportare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

Definizioni:

- per "locatore" s'intende il Comune di Corte Franca;
- per "locatario" s'intende l'assegnatario dell'immobile a seguito di procedura ad evidenza pubblica,

Art. 2. PROPRIETÀ DELL'IMMOBILE - ATTREZZATURE - UTENZE.

L'unità immobiliare verrà consegnata corredata da:

- Attestazione Prestazione Energetica - APE;
- Visura catastale e planimetria;
- Certificati di conformità degli impianti;



COMUNE DI
CORTE FRANCA

Gli arredi e le attrezzature necessari allo svolgimento dell'attività sono a totale carico del Locatario.

Resta salva la facoltà dell'aggiudicatario di avviare una trattativa privata con il gestore uscente per l'eventuale acquisto di arredi, attrezzature, impianti mobili e beni strumentali di proprietà di quest'ultimo.

Il Comune rimane completamente estraneo a qualsiasi trattativa, accordo, valutazione economica o controversia tra l'aggiudicatario e il gestore uscente e non assume alcuna garanzia in ordine alla consistenza, funzionalità, valore o disponibilità dei beni medesimi.

L'eventuale mancato raggiungimento di un accordo economico tra l'aggiudicatario e il gestore uscente non costituisce in alcun modo motivo di rinuncia all'aggiudicazione, richiesta di indennizzo, sospensione degli obblighi contrattuali, differimento della stipula del contratto o ritardo nell'avvio dell'attività.

L'aggiudicatario resta in ogni caso tenuto a dotarsi autonomamente degli arredi, delle attrezzature e delle dotazioni necessarie per l'esercizio dell'attività entro i termini previsti dal bando, dal capitolato e dal contratto di locazione.

L'immobile dovrà essere destinato unicamente a pubblico esercizio.

Le utenze (acqua, gas, luce, etc....), la T.A.R.I. e tutti gli oneri di inizio attività e gestionali competono al locatario.

Art. 3. CANONE DI LOCAZIONE.

Il Canone di locazione deriva dal canone posto a base d'asta di importo pari a €. 30.000,00e dall'offerta resa in sede di gara, oltre all'IVA se dovuta IVA nella misura di legge.

A partire dalla seconda annualità il canone annuo di locazione sarà adeguato applicando il 75% della variazione dell'indice ISTAT "Prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati".

Il canone di locazione sarà versato al Comune di Corte Franca, in rate mensili anticipate entro il giorno 10 di ogni mese, mediante bonifico alla tesoreria Comunale a seguito di emissione di fattura da parte dell'Ente.

Art. 4. OBBLIGHI A CARICO DEL LOCATARIO.

Il Locatario dovrà:

- Provvedere all'ottenimento delle autorizzazioni ed abilitazioni necessarie all'esercizio di somministrazione di alimenti e bevande;
- All'esercizio dell'attività secondo quanto stabilito dalla normativa regionale e dalle disposizioni comunali vigenti in materia.

Sono inoltre a carico del locatario:

- le spese per pulizia, sanificazione ed igienizzazione dei locali secondo le normative in vigore durante la durata del contratto;
- le spese di eventuale vigilanza e custodia;
- le spese per polizza RCT/O derivanti dall'esercizio delle attività come meglio precisato all'art. 9 del presente Capitolato;
- manutenzione periodica presidi antincendio e verifica messe a terra previste per legge (il verbale di verifica rilasciato dall'organismo certificato dovrà essere consegnato all'ufficio tecnico Comunale);
- impiego di personale con titoli idonei allo svolgimento del servizio richiesto, adeguatamente formato e informato sui rischi e sugli adempimenti necessari ai fini della Sicurezza nei luoghi di lavoro ex D.lgs. n. 81/2008, nonché informato sul Codice di Comportamento approvato dal Comune di Corte Franca;
- Pulizia dell'area esterna di pertinenza (di cui alleghiamo planimetria): raccolta cartacce e oggetti abbandonati, svuotamento dei cestini nell'area di pertinenza;
- Organizzazione di minimo 1 evento a titolo gratuito in favore dell'amministrazione comunale e preventivamente concordato con la medesima;

Il gestore è tenuto a garantire l'apertura e l'operatività dell'esercizio, oltre che negli orari ordinari indicati, anche in occasione di eventi istituzionali organizzati o promossi dall'Amministrazione Comunale.



COMUNE DI
CORTE FRANCA

Il Locatario si impegna pertanto a organizzare, con cadenza annuale, un evento istituzionale gratuito a favore del Comune di Corte Franca, da svolgersi presso i locali oggetto della locazione o nelle aree pertinenti ad essi connesse, previa programmazione e accordo con l'Amministrazione Comunale.

L'evento dovrà possedere finalità sociali, culturali, aggregative, sportive, turistiche o di valorizzazione del territorio comunale e dovrà avere una durata minima di 3 ore.

Il Locatario metterà gratuitamente a disposizione:

- gli spazi necessari allo svolgimento dell'iniziativa;
- il personale ordinariamente impiegato nell'esercizio per la gestione dell'evento;
- il servizio di somministrazione limitatamente a un buffet o rinfresco di cortesia per un massimo di 50 partecipanti;
- le attività organizzative ordinarie necessarie allo svolgimento dell'evento.

Il valore economico complessivo delle prestazioni poste a carico del Locatario non potrà eccedere l'importo di euro 500,00 per ciascun anno contrattuale. Eventuali richieste eccedenti tale valore dovranno essere oggetto di separato accordo tra le parti.

L'Amministrazione Comunale dovrà comunicare la richiesta dell'evento con un preavviso minimo di 30 giorni e il calendario definitivo dovrà essere concordato tenendo conto delle esigenze organizzative dell'attività commerciale.

L'obbligo si intende assolto qualora l'evento venga regolarmente organizzato; l'eventuale annullamento per cause di forza maggiore, condizioni meteorologiche avverse o motivi di sicurezza non imputabili al Locatario non comporterà l'applicazione di penali, fermo restando il concordamento di una nuova data.

L'esercizio dovrà essere gestito con personale in numero adeguato a garantire lo svolgimento del servizio come richiesto dal presente Capitolato.

Art. 5. ONERI MANUTENTIVI A CARICO DEL LOCATARIO.

Tutti gli oneri relativi alla manutenzione ordinaria dell'edificio di proprietà Comunale in oggetto sono a carico del Locatario. Come predisposto dalla L.392 / 78 Norma sulle locazioni commerciali.

Sono altresì a carico del Locatario:

- le riparazioni e gli interventi di qualsiasi genere per danni dovuti ad atti vandalici ed azioni dolose di piccola entità perpetrati dall'interno e dall'esterno fino all'importo minimo di concorrenza al danno da parte dell'assicurazione regolarmente stipulata a favore dell'Amministrazione Comunale;
- l'intestazione dei contatori e assunzione degli oneri per consumi relativi a energia elettrica, acqua potabile, spese telefoniche, materiale vario per servizi, TARI, ecc.;
- il rigoroso rispetto delle norme di legge, o di regolamenti in ordine all'affluenza del pubblico, al numero del personale utilizzato, ai rapporti giuridici ed economici del personale impiegato;
- il rispetto delle norme di sicurezza sulla prevenzione degli infortuni e di tutte quelle che, se inapplicate, possono determinare l'insorgenza di responsabilità civile;
- la stipula delle polizze assicurative specificate al successivo Art. 9;
- fare rispettare i Regolamenti Comunali qualora applicabili per l'utilizzo del complesso, compresi quelli in materia di emissioni sonore in caso di eventi o manifestazioni;
- l'immediata comunicazione al Comune di ogni problema di natura igienico-sanitaria, ogni disfunzione degli impianti e ogni incidente occorso ai frequentatori o agli operatori;
- prima dell'inizio del servizio, la comunicazione al Comune del nome del Referente della struttura e del responsabile della sicurezza, nonché l'indirizzo di reperibilità.

Il Locatario si impegna a condurre la struttura con carattere di tutto decoro quale si addice agli immobili e impianti comunali curando la disciplina del personale e dei fruitori.

La comprovata inosservanza di questi obblighi può essere motivo a favore del Comune per dichiarare la decadenza o la revoca del contratto in oggetto del presente atto.



Le eventuali carenze manutentive saranno contestate dall'Amministrazione Comunale e si dovrà provvedere ai conseguenti interventi nei termini fissati con nota scritta.

Trascorso tale termine potrà intervenire direttamente il Comune con spese poste a carico del locatario.

Art. 6 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

Sono a carico ed onere del Comune la manutenzione straordinaria dei locali e degli impianti tecnologici, sanitari ed elettrici dell'immobile in oggetto. Come predisposto dalla L.392 / 78 Norma sulle locazioni commerciali.

La manutenzione straordinaria è a carico dell'Amministrazione Comunale sempre che non dovuta ad incuria e carenza di manutenzione ordinaria o mancanza di custodia e sorveglianza.

Il Locatario potrà proporre all'Amministrazione eventuali lavorazioni da eseguire sull'immobile, che saranno sottoposte alla valutazione dell'Amministrazione stessa e potranno essere eseguite esclusivamente previa espressa autorizzazione da parte della medesima.

Art. 7. SOPRALLUOGO

Si rende disponibile il sopralluogo dell'immobile, fissando un appuntamento con l'ufficio tecnico, area lavori pubblici, telefonando al numero 030984488 interni: 219 -211 -215 oppure scrivendo una mail all'indirizzo: lavoripubblici@comune.cortefranca.bs.it , almeno sette giorni prima della scadenza del bando.

Art. 8. CONSEGNA DEI LOCALI

L'immobile viene consegnato nello stato di fatto in cui si trova ben noto all'aggiudicatario.

Prima dell'inizio del contratto un incaricato del Comune, alla presenza del Locatario procederà alla consegna dell'immobile e dei relativi impianti, nello stato manutentivo di fatto rilevato e secondo il verbale di consistenza redatto dal Comune di Corte Franca.

Alla scadenza del presente contratto verrà effettuata una verifica dell'immobile in contraddittorio da parte degli incaricati del Comune, quantificati gli eventuali danni eccedenti il normale deperimento d'uso riferiti alla struttura, che saranno a totale carico del locatario.

I locali vengono consegnati liberi, senza arredi ed attrezzature di proprietà comunale.

Art. 9. CAUZIONI E GARANZIE

Il Locatario s'impegna a contrarre le seguenti polizze da consegnarsi all'atto della stipula del contratto:

- Polizza a copertura dei rischi di responsabilità civile verso terzi (intendendosi per terzi anche il Comune di Corte Franca) RCT/O, e dei rischi incendio, furto, danni causati da eventi atmosferici e atti vandalici dei locali di proprietà Comunale per un massimale non inferiore a € 1.500.000,00. L'assicurazione deve coprire l'intera durata del contratto di locazione. Il locatario si impegna a presentare annualmente l'attestazione dell'avvenuto rinnovo della polizza assicurativa;
- Deposito cauzionale pari a numero tre mensilità del canone di locazione, mediante bonifico alla tesoreria Comunale BPER BANCA - Agenzia di Corte Franca all'IBAN IT 63 B 05696 54420 000075000X45 o, in alternativa, polizza fidejussoria, per coprire anche eventuale mancato pagamento dei canoni e danni all'immobile.
 - La cauzione dovrà essere mantenuta per tutta la durata del rapporto contrattuale in misura corrispondente a tre mensilità del canone di locazione vigente.
 - Qualora gli aggiornamenti del canone determinino un incremento complessivo superiore al 10% rispetto al canone posto a base contrattuale, il Comune potrà richiedere l'adeguamento della cauzione affinché la stessa torni ad essere pari a tre mensilità del canone vigente.
 - La mancata integrazione della cauzione entro il termine assegnato costituisce grave inadempimento contrattuale e comporta l'applicazione delle disposizioni previste dal Capitolato



d'Oneri e dal contratto, compresa la facoltà del Comune di dichiarare la decadenza dall'assegnazione o la risoluzione del rapporto nei casi previsti.

Qualora il deposito cauzionale sia prestato mediante fideiussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa, la stessa dovrà:

- essere irrevocabile per tutta la durata del rapporto contrattuale;
- essere rilasciata da istituto bancario, impresa di assicurazione o intermediario finanziario autorizzato ai sensi della normativa vigente;
- prevedere espressamente l'operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta del Comune;
- contenere la clausola di pagamento a prima richiesta e senza eccezioni;
- contenere l'espressa rinuncia del garante al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del Codice civile;
- contenere l'espressa rinuncia alle eccezioni previste dall'art. 1957 del Codice civile;
- prevedere l'obbligo del garante di mantenere valida ed efficace la garanzia fino a formale liberazione da parte del Comune.

La fideiussione dovrà essere consegnata prima della stipula del contratto e dovrà permanere valida per tutta la durata del rapporto contrattuale e fino all'integrale adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal Locatario.

Art. 10. ACCESSO E ISPEZIONI DA PARTE DEL COMUNE

Principio di coordinamento

Al fine di garantire il corretto bilanciamento tra l'esercizio del diritto di proprietà, vigilanza e controllo del Comune e il diritto al pacifico godimento e alla continuità aziendale del locatario, l'accesso ai locali da parte del personale comunale o dei soggetti da esso formalmente incaricati è regolato dalle disposizioni del presente articolo.

Accesso ordinario per controlli e verifiche

Il Comune ha il diritto di accedere ai locali commerciali concessi in locazione per verificare lo stato di manutenzione dell'immobile, l'osservanza delle norme di sicurezza e l'adempimento degli obblighi contrattuali. Tali accessi ordinari dovranno avvenire:

- Durante i normali orari di esercizio dell'attività, al fine di non arrecare pregiudizio al servizio e all'utenza;
- Previa comunicazione scritta (anche tramite e-mail o vie brevi) inoltrata al locatario o al responsabile del locale con un preavviso minimo di 24 (ventiquattro) ore, salvo diverso accordo tra le parti.

Accesso per interventi di manutenzione programmata

Qualora il Comune debba eseguire interventi di manutenzione straordinaria, ispezioni strutturali o collaudi sugli impianti di propria competenza, le visite dovranno essere concordate con il locatario con un preavviso non inferiore a 2 (due) giorni lavorativi, individuando giorni e orari che riducano al minimo l'impatto o l'eventuale sospensione temporanea dell'attività del bar.

Accesso in caso di urgenza e forza maggiore

In deroga a quanto previsto nei commi precedenti, l'accesso immediato e senza preavviso ai locali, in qualunque momento (anche nelle ore di chiusura), è consentito esclusivamente nei casi di indifferibile urgenza, pericolo imminente per la pubblica incolumità, per l'integrità strutturale dell'immobile o per la sicurezza degli impianti (es. incendi, allagamenti, fughe di gas, guasti strutturali). In tali circostanze, il Comune provvederà a informare tempestivamente il locatario (o i recapiti di reperibilità d'urgenza da questi forniti) affinché possa presenziare alle operazioni. Se l'accesso dovesse avvenire in assenza del locatario per cause di forza maggiore, il Comune redigerà un apposito verbale delle operazioni compiute e dello stato dei luoghi.



Obbligo di collaborazione

Il locatario, o personale da lui delegato, è tenuto a prestare la massima collaborazione, agevolando l'ispezione dei locali (compresi i vani tecnici, i magazzini e i servizi) e l'esibizione della documentazione eventualmente richiesta dal Responsabile del Procedimento o dalle autorità di vigilanza.

Reperibilità d'urgenza H24

Al fine di rendere operativi gli accessi per indifferibile urgenza di cui al comma relativo, il locatario ha l'obbligo di depositare presso il Comune, contestualmente alla firma del contratto, un elenco aggiornato contenente almeno 2 (due) recapiti telefonici di reperibilità continua (H24 - 7 giorni su 7), riferiti al titolare, al legale rappresentante o a preposti specificamente delegati. Qualsiasi variazione di tali recapiti dovrà essere comunicata al Comune via PEC entro **48 ore** dalla modifica. L'irreperibilità ingiustificata del locatario in caso di emergenza accertata configurerà grave inosservanza contrattuale ai fini delle penali.

Sopralluoghi dei futuri candidati in caso di fine locazione

In caso di cessazione del rapporto contrattuale per naturale scadenza dei termini, recesso o disdetta, il locatario ha l'obbligo di consentire la visita dei locali da parte dei funzionari comunali accompagnati dai futuri candidati alla locazione/concessione dell'immobile. Tale obbligo decorre negli ultimi 6 (sei) mesi di vigenza del contratto e si svolgerà secondo le seguenti modalità:

- Le visite saranno concentrate in giorni e orari prestabiliti, concordati tra Comune e locatario (es. due giorni a settimana per un massimo di due ore al giorno), per minimizzare l'interferenza con il normale svolgimento dell'attività del bar;
- Il Comune comunicherà i nominativi dei visitatori al locatario con un preavviso minimo di 48 ore;
- Il locatario non potrà opporsi ai sopralluoghi né adottare comportamenti ostativi, defatigatori o lesivi del buon esito della nuova procedura di evidenza pubblica promossa dall'Amministrazione.

Art. 11. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E PENALI

La risoluzione del contratto trova applicazione a seguito di verifica in contraddittorio, avviata contestualmente alla formale messa in mora del locatario con assegnazione di un termine congruo per adempiere o conformare il servizio. Sono in ogni caso espressamente dovuti dal locatario tutti i danni subiti dal Comune in seguito alla risoluzione del contratto.

Cause Tassative di Risoluzione del Contratto

Ai sensi dell'art. 1456 c.c., costituiscono causa di risoluzione di diritto del contratto le seguenti condizioni:

- **Sopravvenienza di situazioni preclusive** alla stipula di contratti con le pubbliche amministrazioni (ivi incluso il venir meno dei requisiti morali di cui all'art. 71 del D.lgs. 59/2010 o l'insorgenza di cause ostative antimafia di cui al D.lgs. 159/2011);
- **Sottoposizione del locatario a procedure concorsuali** o di liquidazione giudiziale;
- **Scioglimento della ditta/società/ente** del locatario per qualsiasi causa;
- **Inosservanza del divieto di cessione del contratto e di sublocazione** dell'Immobile o di subconcessione della gestione del bar a terzi senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune;
- **Grave inosservanza degli obblighi** previsti dal presente contratto o reiterazione (almeno tre volte) delle infrazioni gestionali relative a orari di apertura, igiene e decoro dei locali;
- **Mancata ricostituzione della cauzione** definitiva o della fideiussione entro 30 (trenta) giorni dall'escussione o trattenuta della stessa a titolo di penale;



- **Violazione** da parte del locatario degli obblighi previsti dal **"Patto di Integrità"** sottoscritto in fase di gara;
- **Destinazione dei locali ad uso diverso** da quello di bar/somministrazione di alimenti e bevande previsto nel presente contratto;
- **Ritardato pagamento del canone locativo** mensile che si protragga oltre i due mesi dalla scadenza dei termini;
- **Mancato conseguimento del requisito professionale SAB** o mancata presentazione della SCIA commerciale di avvio attività entro il termine massimo di 30 giorni dalla data concordata per l'apertura;
- **Qualsiasi altra grave violazione** al presente Capitolato d'oneri ed al contratto, stabilita dal Responsabile del Procedimento, non risolta o sanata in fase di contraddittorio.

Clausole Risolute Speciali di Tutela Pubblica

- **Violazione del divieto di somministrazione di alcolici a minori:** In caso di accertamento da parte delle autorità competenti della vendita o somministrazione di alcolici a minori di anni 18 (art. 689 c.p.), il Comune applicherà una penale contrattuale di **€ 1.500,00**. La reiterazione della violazione costituirà causa di risoluzione immediata e di diritto del contratto per grave inadempimento.
- **Violazione del divieto di gioco d'azzardo (Slot Machine / VLT):** È fatto divieto assoluto di installare nei locali apparecchi da intrattenimento con vincite in denaro (art. 110, comma 6 TULPS). L'installazione anche di un solo apparecchio comporterà una penale di **€ 5.000,00** e l'obbligo di rimozione entro 5 giorni. La mancata tempestiva rimozione configurerà la risoluzione di diritto del contratto.

Applicazione delle Penali e Soglia Massima

Il Comune si riserva la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto qualora l'ammontare complessivo delle penali applicate ed accumulate nel corso di un singolo anno solare superi il valore del 10% del canone annuo stabilito a base di gara.

Art. 12. SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto di locazione in forma pubblico amministrativa sono a carico del locatario.

Tutti gli adempimenti relativi alla prima registrazione ed a quelle successive sono a carico del locatario; il Comune rimborserà la metà dell'imposta di registro versata.

In caso di risoluzione anticipata l'imposta dovuta è posta per intero a carico del locatario.

Art. 13. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Per quanto non specificato nel presente atto, le parti si rimettono alle vigenti disposizioni in materia; in particolare fa fede il Codice civile, artt. 1571 e seguenti.

Art. 15 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere durante il periodo di vigenza del contratto di locazione, il foro competente è quello di BRESCIA. Non è ammesso il ricorso all'arbitrato.

Corte Franca, data della sottoscrizione digitale



Federica Vezzoli

FEDERICA VEZZOLI
13.10.2026
13:46:15
GMT+02:00



COMUNE DI
CORTE FRANCA

Il Responsabile Area Tecnica LLPP
Ing. Federica Vezzoli
Documento informatico sottoscritto digitalmente