

SCHEMA CONTRATTO CONCESSIONE IN LOCAZIONE DI BENI COMUNALI

L'anno _____ addì _____ () del mese di _____ presso la
Residenza Comunale tra i Sigg.

1) _____, Responsabile del Settore Tecnico, presso il Comune di _____, giusta il decreto del Sindaco n. _____, che interviene in nome, per conto e interesse del Comune di _____, C.F. n. _____, con i poteri di cui all'art. 107 TUEL, in esecuzione della Delibera di G.C. n. _____ del _____, dichiarata immediatamente eseguibile, a norma di legge, d'ora in avanti anche "proprietario" o "parte locatrice o Comune";

2) _____ E
con sede a _____ in Via _____ n. _____, iscritta al registro delle imprese di _____ al numero _____ ed al REA presso la CCIAA di _____ al numero _____, P.IVA _____, nella persona del legale rappresentate pro tempore Sig. _____, (nato a _____ il _____ e domicilio presso la sede della Società) in qualità di Amministratore unico, di seguito anche "locatario" o "parte conduttrice";

PREMESSO CHE

- il locatore è proprietario dell'immobile sito a **Zone** in Via **Sebino**, identificato catastalmente al Fg. 14 particella 4008, sub 1 e 2, della superficie complessiva di mq 300 circa;
- con determinazione n. 4 del 23 gennaio 2018 del Responsabile dell'Area Amministrativa-finanziaria si dava avvio alla procedura di gara per l'assegnazione in locazione dell'immobile dianzi citato, adibito ad esercizio commerciale per somministrazione di alimenti e bevande e a punto informativo turistico;
- con determinazione del medesimo Responsabile n. 27 del 6 marzo 2018 si approvava il verbale di gara prot. 20180000796 del 6 marzo 2018, disponendo al contempo l'aggiudicazione della procedura a favore della parte conduttrice come sopra individuata;

LE PARTI CONVENGONO QUANTO SEGUE:**Art. 1 – Premessa**

La premessa costituisce parte integrante del presente contratto valida ad ogni effetto di legge.

Art. 2 Oggetto del contratto

Il locatore cede in locazione alla conduttrice l'immobile di sua proprietà per le seguenti finalità di utilizzo commerciale dello stesso: somministrazione al pubblico di alimenti e bevande e attività connesse, oltre alla gestione del punto informativo sito presso il Parco Piramidi, per la valorizzazione turistica del territorio comunale. Resta in ogni caso vietata l'installazione di slot machine e di giochi simili con vincita di premi in denaro, quali, a titolo meramente esemplificativo, lotto e raccolta scommesse.

La conduttrice a tale titolo accetta, l'immobile sito a Zone in Via Sebino:

Della superficie di circa mq. 300 così ripartiti:

a) mq. 180 circa destinati alla somministrazione di alimenti e bevande;

b) mq. 120 circa destinati a punto informativo turistico;

La locazione ha ad oggetto, altresì, il verde pertinenziale circostante l'immobile, attualmente adibito a parco giochi.

Il Parcheggio antistante il Punto Informativo rientrerà nel contratto di locazione solamente al fine di disciplinarne la pulizia e la manutenzione ordinaria da parte del gestore. L'utilizzo dell'area rimane a completa discrezione del Comune e, quindi, nessun tipo di diritto, di opzione di utilizzo e di occupazione potrà essere avanzata dal locatario.

All'atto della consegna il locatore attesta che l'immobile rispetta i requisiti edilizi ed urbanistici di cui all'art. 1578 C.C;

Art. 3 modalità di utilizzo

La parte conduttrice non potrà modificare l'uso per il quale i locali sono locati e gli stessi dovranno essere sempre tenuti nel massimo decoro. La parte conduttrice dovrà inoltre assicurare una conduzione conforme ed adeguata alla categoria ed alla posizione dell'esercizio. A maggior chiarimento si precisa che il Comune di Zone considera essenziale – e la parte conduttrice ne prende atto – il mantenimento delle caratteristiche dell'esercizio secondo la tipologia aggiudicata in gara, con la conseguenza che deve considerarsi rigorosamente vietata, in quanto atta ad alterare tali caratteristiche, qualsiasi diversa attività. La violazione di tale divieto comporterà la risoluzione di diritto del contratto.

Il locale sarà concesso in locazione a corpo, nello stato di fatto e di diritto in cui attualmente si trova, con le servitù attive e passive, apparenti e non, accessori, pertinenze, coerenze e diritti di qualsiasi sorta e sarà consegnato al locatario in data.....

Il locatario ha l'obbligo di provvedere all'espletamento delle seguenti attività:

- alla custodia del Punto Informativo e delle relative pertinenze e attrezzature.
- all'apertura al pubblico del chiosco ristoro secondo gli orari riferimento per gli esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande. In ogni caso è facoltà del Comune richiedere, in funzione di eventuali necessità legate alla fruizione della Riserva da parte di gruppi di visitatori, l'apertura oltre il normale orario di esercizio.
- a garantire i seguenti orari minimi di apertura della sala polifunzionale e dell'ufficio turistico:

Giorno	Apertura	Chiusura	Note
Lunedì	10.00	17.00	Orario continuato
Martedì	10.00	17.00	Orario continuato
Mercoledì	10.00	17.00	Orario continuato
Giovedì	10.00	17.00	Orario continuato
Venerdì	10.00	17.00	Orario continuato
Sabato e prefestivi	9.00	18.00	Orario continuato
Domenica e festivi	8.00	18.00	Orario continuato

Eventuali modifiche agli orari dovranno essere concordate preventivamente e per iscritto con l'Amministrazione Comunale a seguito di formale e motivata richiesta.

Rientrano nei servizi di custodia a carico del gestore l'obbligo dell'apertura della sala polifunzionale e dell'ufficio turistico a supporto dei visitatori della Riserva, anche mediante l'attivazione degli strumenti realizzati con scopi didattici e divulgativi (distribuzione di pubblicazioni e/o utilizzo di videoregistratori, videoproiettori, computer, ecc.).

È fatto divieto al conduttore di utilizzare gli immobili oggetto di gara per attività non rientranti negli ambiti descritti dal presente bando e che comportino un distoglimento delle strutture dal perseguimento delle finalità istituzionali. Iniziative diverse dovranno essere preventivamente ed espressamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

È fatto altresì divieto il posizionamento di *slot machines* o altro che consenta il facile accesso a giochi con vincite in denaro, dovendosi prediligere e promuovere i giochi tradizionali.

Il gestore dovrà garantire i servizi:

- **di segreteria:** gestione del primo contatto con i visitatori mediante rilascio di informazioni di servizio (orari di apertura, numeri telefonici utili, modalità di collegamento, ecc.), gestione delle prenotazioni di visite guidate da parte di gruppi organizzati. Il gestore è tenuto a garantire in modo permanente, anche oltre gli orari di apertura delle strutture oggetto del presente bando previsti nel precedente articolo, mediante servizi di segreteria telefonica e/o di deviazione di chiamata su utenze fisse o mobili, utilizzo di fax, o quant'altro si ritenga necessario, la reperibilità di un riferimento costante e preciso per tutti coloro che intendessero mettersi in contatto con la Riserva.
- **di informazione:** rilascio di informazioni (verbali e scritte, telefoniche o di persona), sulla Riserva e sul territorio circostante (del Comune ed eventualmente dei Comuni ricadenti nel territorio della Comunità Montana del Sebino Bresciano), con particolare riferimento alle caratteristiche del fenomeno geomorfologico della Riserva, alle dotazioni turistiche (bar, alberghi, ristoranti, campeggi ecc.), ai beni culturali e artistici, nonché agli aspetti paesaggistici.
- **di promozione della Riserva e del territorio Comunale.** Rientrano in questo ambito tutte le iniziative che il locatario intenderà adottare al fine di supportare le attività, con qualsiasi mezzo eseguite (scritto, telefonico, *web*, televisivo, ecc.) volte ad un ampliamento del bacino di utenza della Riserva, ad un miglioramento dei servizi didattici e divulgativi (con particolare riferimento alle scolaresche ed ai portatori di handicap dei quali è necessario favorire la fruibilità della Riserva), ad un approfondimento culturale e/o scientifico dei temi legati al fenomeno geomorfologico che ha dato origine alla Riserva (pubblicazioni, convegni, corsi, ecc.). Imprescindibile per queste iniziative sono la collaborazione ed il coordinamento con enti sovra comunali, quali ad esempio la Comunità Montana del Sebino Bresciano. In ogni caso tutti gli elaborati e le iniziative dovranno essere preventivamente vagliati dall'Amministrazione Comunale e non potranno essere adottati senza il relativo consenso scritto.
- **di pulizia periodica** dei locali e delle aree accessorie di pertinenza e non, al fine di garantire costantemente l'igiene ed il decoro del Punto Informativo e dell'area circostante. In particolare il gestore si obbliga alla rimozione, alla raccolta ed alla consegna al pubblico servizio dei rifiuti solidi, comunque prodotti, delle polveri, dei rifiuti inerti e della vegetazione. Il gestore si impegna a rispettare, qualora possibile, ed a promuovere la pratica della raccolta differenziata dei rifiuti. La pulizia del chiosco ristoro e delle aree contigue dovrà sempre rispettare la normativa prevista per i pubblici esercizi. In particolare, la pulizia dei servizi igienici dovrà essere effettuata giornalmente e, comunque, ogniqualvolta se ne presenti la necessità, con l'obbligo di provvedere alla sostituzione dei materiali di consumo (saponi, carta igienica, ecc.) al fine di evitarne qualsiasi mancanza. Il gestore si impegna ad ottemperare con urgenza eventuali segnalazioni effettuate dal Comune in ordine alla pulizia del Punto Informativo e delle aree accessorie.

Il locatario si obbliga ad effettuare tutti gli interventi di **manutenzione ordinaria** funzionali al mantenimento in buono stato degli immobili locati.

Tale obbligo si estrinseca nell'esecuzione di tutti gli interventi necessari per il deperimento d'uso dell'immobile e delle pertinenze, che non rivestono carattere di eccezionalità per dimensione e frequenza.

Per quanto riguarda gli immobili, rientrano nell'obbligo le seguenti attività: riparazione calcinacci, tinteggiature, sostituzioni minime di piastrelle e rivestimenti, ecc.

Per quanto attiene alle aree attrezzate ed alle relative pertinenze l'obbligo della manutenzione ordinaria può essere ricondotto: sfalcio bisettimanale delle aree verdi (e comunque ogniqualvolta se ne presenti la necessità), tinteggiatura degli steccati, degli arredi e dei giochi, sostituzione di parti di steccati, mantenimento delle recinzioni, potatura degli alberi e delle aiuole, ecc.

Il gestore si impegna a evadere con urgenza eventuali segnalazioni effettuate dal Comune in ordine alla manutenzione del Punto Informativo e delle aree accessorie.

La **manutenzione straordinaria** del Punto Informativo è a carico del Comune.

Qualsiasi opera di miglioria e/o di modifica delle condizioni esistenti proposta dal locatario dovrà essere eseguite a cura e spese dello stesso esclusivamente previa richiesta scritta riportante le motivazioni della proposta, con particolare riferimento all'utilità per i fruitori/visitatori della Riserva, e sulla base di un'autorizzazione scritta del Comune che si riserva la facoltà di apportare alla proposta le modifiche, vincolanti per il gestore, che si riterranno necessarie per il miglioramento del Punto Informativo.

Solo se precedentemente concordato e nella misura contestualmente determinata, l'Amministrazione Comunale potrà contribuire per le opere di miglioria eseguite.

È richiamato e si intenderà applicabile al contratto di locazione, per l'intera durata dello stesso, l'art. 10 del vigente Regolamento per le locazioni e le concessioni, a mente del quale: *1. I contratti stipulati o le concessioni amministrative in uso degli immobili debbono prevedere a carico del concessionario/conduuttore:*

- a. pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo;*
- b. spese inerenti la manutenzione ordinaria;*
- c. obbligo di non mutare la destinazione d'uso convenuta;*
- d. obbligo di costante utilizzo dell'immobile concesso o dato in uso;*
- e. pagamento delle utenze, previa volturazione ove possibile. Le utenze verranno calcolate forfettariamente qualora, in assenza di specifico contatore, risulti impossibile la volturazione delle utenze e la determinazione dell'ammontare esatto delle stesse;*
- f. pagamento delle spese di gestione;*
- g. obbligo di approvazione del bilancio o dello strumento previsto per legge in base al soggetto giuridico e di trasmissione dello stesso all'Ente, qualora si eserciti attività commerciale;*
- h. rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro e in materia di impianti, con l'obbligo di dare tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni;*
- i. divieto di sub-concedere o sub-locare i beni assegnati, senza previa autorizzazione del Comune di Zone;*
- j. restituzione dei locali nella loro integrità;*
- k. obbligo di prestare idonea cauzione nell'ammontare e con le modalità previste dal successivo art. 8.*

2. *Eventuali migliorie apportate dal concessionario/conduuttore non danno diritto a rimborsi o indennizzi alla scadenza della concessione/contratto.*

3. *Eventuali opere costruite sul bene e/o relative pertinenze devono essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione, con atto formale, previa valutazione del progetto presentato dal concessionario/conduuttore e, alla scadenza del contratto, sono acquisite al patrimonio del Comune. Qualora le migliorie o le opere siano state eseguite senza la predetta autorizzazione l'Amministrazione ha diritto di pretendere la rimessa in pristino dell'immobile.*

In quest'ultimo caso la rimozione deve essere effettuata a cura e spese del concessionario/conduuttore, nel termine assegnatogli. In caso contrario l'Amministrazione provvederà d'ufficio alla rimozione, con addebito delle relative spese al concessionario/conduuttore.

4. *La natura migliorativa dell'intervento è rimessa per tale qualificazione alla valutazione insindacabile della Giunta con apposita Delibera previo parere da parte del Responsabile dell'ufficio tecnico-patrimonio.*

Il gestore si impegna ad assicurare **la vigilanza** atta ad evitare danni a persone e cose, con particolare riferimento ai beni protetti e tutelati nell'ambito dell'immobile e delle aree esterne.

Nell'espletamento delle sue funzioni il conduuttore si impegna a segnalare con la massima tempestività tutte le situazioni che possano arrecare pregiudizio a persone e/o cose, al Punto Informativo, ad una corretta gestione dello stesso e/o all'immagine della Riserva.

Il Comune è l'unico soggetto deputato alla valutazione dell'introduzione di un biglietto d'ingresso a pagamento nella Riserva, e delle pertinenze a parcheggio.

Nel caso in cui il Comune decidesse di introdurre un biglietto a pagamento per l'ingresso nella Riserva il locatario si obbliga, a richiesta dell'Ente, limitatamente agli orari di apertura sopra individuati, alla gestione del servizio di biglietteria (emissione, validazione e controllo) versando poi gli incassi al Comune. Per l'erogazione del servizio in questione verrà stabilita, al momento dell'introduzione, l'eventuale quota di compartecipazione a favore del conduuttore in relazione al servizio prestato. Il Comune si riserva di valutare l'assegnazione del servizio di biglietteria mediante nuova procedura ad evidenza pubblica.

Il conduuttore dovrà destinare il chiosco alla **somministrazione di alimenti e bevande**.

Nella gestione dei servizi di ristoro il conduuttore è tenuto al rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento agli aspetti igienico - sanitari, fiscali e di rispetto della quiete pubblica. Il gestore potrà avvalersi dell'aiuto di collaboratori che, in ogni caso, dovranno essere regolarmente assunti e/o correttamente inquadrati, anche da un punto di vista previdenziale, secondo la normativa vigente. Dell'azione di tali collaboratori nell'espletamento delle loro funzioni, il gestore risponde solidalmente e illimitatamente.

È espressamente vietato l'accesso dei visitatori, dei clienti e di qualsiasi altro terzo al locale chiosco ristoro, con l'unica eccezione degli addetti alla gestione degli impianti (es. idraulico, dipendenti azienda energetica, elettricista, ecc.) unicamente per l'espletamento delle attività a cui sono demandati.

Il posizionamento di qualsivoglia attrezzatura (gazebo, tavolini, sedie, ombrelloni, giochi, ecc.) a supporto dell'attività commerciale dovrà essere autorizzato dal Comune a fronte di formale istanza e non potrà, in alcun caso, diminuire la fruibilità del Punto Informativo e della Riserva.

Il **Parcheggio** antistante il Punto Informativo rientrerà nel contratto di locazione solamente al fine di disciplinarne la pulizia e la manutenzione (intese nei termini previsti dalla presente convenzione) da parte del gestore. L'utilizzo dell'area rimane a completa discrezione del Comune e, quindi, nessun tipo di diritto, di opzione di utilizzo e di occupazione potrà essere avanzata dal locatario.

Per quanto riguarda le **utenze**, il conduttore dovrà procedere alle volture delle stesse facendosi carico interamente degli oneri ad esse connessi.

Il locatario è responsabile per tutti i **danni** arrecati al Chiosco ed al Punto Informativo e attrezzature annesse. Tale responsabilità viene assunta dal conduttore anche per tutte quelle persone che agiscano per suo conto, anche indirettamente.

Dei danni arrecati, direttamente o per negligenza, il locatario risponderà personalmente all'Amministrazione con obbligo di riparazione solo nel caso in cui la riparazione non costituisca causa di riduzione dell'efficienza e di funzionalità del bene riparato. Diversamente il conduttore sarà tenuto alla rimozione del bene danneggiato ed alla sostituzione con un bene nuovo, avente medesime caratteristiche di quello originario, individuato su indicazione del Comune di Zone.

Nel caso in cui il gestore non ottemperi, sarà cura dell'Amministrazione Comunale provvedere alla sostituzione del bene con diritto di rivalsa sul locatario.

Il locatario dovrà prestare, previamente alla stipula del contratto, la **cauzione definitiva** nella misura pari ad una annualità del canone di locazione così come determinato a seguito dell'aggiudicazione della gara.

L'aggiudicatario dovrà altresì assicurare l'immobile con destinazione del vincolo a favore del Comune per i seguenti rischi per gli importi minimi indicati:

- Responsabilità Civile con un massimale di € 2.000.000 (Euro duemilioni);
- Furto e Incendio con un massimale di almeno € 650.000 (euro seicentocinquantamila);

Copie delle polizze assicurative dovranno essere depositate presso il Comune, a riprova dell'avvenuta assicurazione, prima della stipula del contratto di locazione.

Art. 4 – Durata del contratto

La locazione avrà durata di **anni 6 (sei)** con decorrenza dal 1° maggio 2018 rinnovabili per altri anni **6 (sei)**. Il rinnovo non potrà avvenire tacitamente ma dovrà essere disposto con apposito provvedimento amministrativo da parte del proprietario Comune di Zone.

È consentito alla parte conduttrice di recedere in qualsiasi momento del contratto dandone avviso alla parte locatrice, mediante lettera raccomandata, almeno sei mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione.

In caso di recesso anticipato del locatario non si darà luogo a rimborsi, indennizzi o risarcimenti di sorta, mentre la parte locatrice incamererà a titolo di penale il deposito cauzionale di cui all'art. 8.

Art. 5 – Corrispettivo della locazione e aggiornamento periodico del canone

Il canone annuo di locazione è stabilito in Euro 13.600,00 da pagarsi in rate annuali. La conduttrice si impegna a versare l'intero corrispettivo annuale entro il 1° gennaio di ogni anno, salvo che per la prima annualità che è stata corrisposta all'atto di stipulazione del presente contratto.

Ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 392/1978 il canone di locazione dovuto dalla conduttrice sarà automaticamente adeguato ogni anno nella misura del 75% della variazione ISTAT dell'anno precedente. La comunicazione di adeguato verrà inviata a mezzo raccomandata a cura del locatore.

Art. 6 – Sublocazione dei locali oggetto del contratto

È vietata la sublocazione senza una preventiva formale autorizzazione del Comune emessa a fronte di una richiesta scritta motivata da parte del gestore. Nel caso in cui il locatario deleghi a terzi collaboratori la gestione, dovrà, con un preavviso di almeno 10 giorni, comunicarne per iscritto i nominativi, la natura e le modalità del rapporto di collaborazione. Per delega a terzi della gestione deve intendersi la gestione del Punto Informativo e del Chiosco effettuata dai collaboratori senza la presenza permanente del gestore.

Art. 7 – Divieto di migliorie e addizioni senza il consenso del locatore

È fatto divieto al conduttore di utilizzare gli immobili oggetto di gara per attività non rientranti negli ambiti descritti dal presente bando e che comportino un distoglimento delle strutture dal perseguimento delle finalità istituzionali. Iniziative diverse dovranno essere preventivamente ed espressamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

Qualsiasi opera di miglioria e/o di modifica delle condizioni esistenti proposta dal locatario dovrà essere eseguite a cura e spese dello stesso esclusivamente previa richiesta scritta riportante le motivazioni della proposta, con particolare riferimento all'utilità per i fruitori/visitatori della Riserva e sulla base di un'autorizzazione scritta del Comune che si riserva la facoltà di apportare alla proposta le modifiche, vincolanti per il gestore, che si riterranno necessarie per il miglioramento del Punto Informativo. Solo se precedentemente concordato e nella misura contestualmente determinata, l'Amministrazione Comunale potrà contribuire per le opere di miglioria eseguite.

Art. 8 – Deposito cauzionale

All'atto di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di gara per l'affidamento in locazione dell'immobile de qua il conduttore ha prodotto una garanzia provvisoria pari al canone dovuto per un anno e autorizza il proprietario a trattenerlo a titolo di deposito cauzionale. Tale somma sarà restituita alla conduttrice all'avvenuta riconsegna dei locali e non potrà mai essere imputata in conto canoni.

Art. 9 – Esonero dalla responsabilità e diritto di accesso ai locali

La conduttrice dichiara di aver preso visione dei locali e di accertarli nello stato in cui essi si trovano al momento della sottoscrizione del presente contratto.

Sottoscrivendo il presente la conduttrice esonera il locatore da qualsiasi responsabilità in merito.

La conduttrice si impegna, tramite preventiva richiesta, a consentire alla locatrice, o suoi incaricati, l'accesso nell'immobile oggetto del presente contratto, per controllare lo stato di manutenzione dello stesso. Tale verifica può essere fatta in orari convenuti e non può intralciare la regolare attività della conduttrice. La stessa si impegna altresì a concedere l'accesso ai locali da parte di potenziali conduttori.

Art. 10 Oneri e spese

Le spese relative al perfezionamento del presente contratto (imposta di bollo, oneri di registrazione, spese relative ad eventuali rinnovi) sono a carico del conduttore. Il conduttore assume, altresì, l'obbligo di provvedere alla registrazione del presente contratto.

Art. 11 Modifiche

Ogni modifica eventualmente apportata al presente contratto dovrà, a pena di nullità, essere redatta in forma scritta. L'adozione di comportamenti contrari al presente contratto non contestati dall'altra parte saranno qualificati come semplici atti di tolleranza e come tali non idonei ad incidere né a modificare per consuetudine o desuetudine sulle clausole contrattuali redatte per iscritto.

Art. 12 – Elezione di domicilio per comunicazioni

Per le finalità di cui ai punti e per qualsiasi incombenza di legge le parti eleggono domicilio rispettivamente:

- il locatore, in Via _____ n. _____, _____ ;
- la conduttrice presso la sua sede legale sita in Via _____ al n. _____ ,

Art. 13 – Foro competente

Ai sensi dell'art. 447 – bis C.P.C in caso di controversia sorta tra le parti è competente a conoscere la causa il Tribunale del foro di _____

Ai sensi degli artt. 1341 e 1342 C.C. le parti dichiarano di approvare specificamente le clausole contenute ai seguenti punti:

- 4) Durata del contratto;
- 8) Deposito cauzionale;
- 9) Esonero dalle responsabilità e diritto di accesso ai locali;
- 10) Spese di registrazione del contratto;
- 11) Modifiche alle clausole contrattuali;
- 13) Foro competente.

Letto, approvato e sottoscritto.

Luogo, data

Il locatore
La conduttrice