

## ALLEGATO 2

### BOZZA DI CONTRATTO

Rep. N. ....../2026

**CONTRATTO D’AFFITTO D’AZIENDA (BAR) PRESSO L’IMMOBILE COMUNALE IN VIA VERDI, COMPRENSIVO DEGLI SPAZI DA UTILIZZARE COME CENTRO SOCIALE E AMBULATORI**

L’anno duemilaventisei nel mese di ..... addì ..... presso la sede municipale sita in Via Trento n. 5, avanti a me dott. Luca Serafini, Segretario comunale titolare della sede di Segreteria, autorizzato a rogare i contratti ed autenticare le firme del presente atto in virtù dell’art. 97 Testo Unico degli Enti Locali (TUEL) D.Lgs. n. 267/2000, sono comparsi i signori:

da una parte

il **Comune di Toscolano Maderno** - C.F. 00839830171 - P.I. 00581090982 - rappresentato dal ....., nat.... a ..... il ....., C.F. ...., domiciliato per la carica presso il Comune di Toscolano Maderno, Via Trento n. 5, ai sensi dell’art. 107 - 2° comma lettere c) ed e) del TUEL enti locali D.Lgs. n. 267/2000 e del Testo unico in materia di pubblico impiego n. 165/2001;

(di seguito *Comune*)

dall’altra

..... – c.f./ p.iva ..... – con sede in ..... (...) via ....., rappresentata dal sig./sig.ra ....., nato/a ..... il ..... c.f. ...., nella sua qualità di .....

(di seguito *affittuario*)

Premesso

1. Che il Comune di Toscolano Maderno intende affittare l’azienda consistente in

bar collocato presso l'immobile comunale di via Verdi, comprensivo degli spazi da utilizzare come centro sociale e ambulatori, inclusi gli spazi esterni di competenza, distinto in mappa al Fg. 19 part. 2856 sez. MAD sub.12, come previsto dalla Delibera di Giunta Comunale n. 43/2026 avente ad oggetto "Atto d'indirizzo per la gestione dell'immobile comunale ad uso bar con annessi spazi da utilizzare come centro sociale e ambulatori";

2. Che l'attività di bar è svolta in forza della pratica SUAP n.00839830171-03062026-0957 prot.16524 del 12/06/2026, protocollo Reg. Imprese BS/RI/PRA/2026/87320, identificativo nazionale SUAP 677 intestata al Comune di Toscolano Maderno (R.E.A. BS-641919) di cui dovrà essere effettuato il subentro;

3. Che a seguito della pubblicazione della *procedura ad evidenza pubblica per l'affitto d'azienda (bar) presso l'immobile comunale in via verdi, comprensivo degli spazi da utilizzare come centro sociale e ambulatori* approvata con determinazione dell'Ufficio Patrimonio n.433 RG del 16/06/2026, è stato selezionato il soggetto destinato alla sottoscrizione del presente contratto;

4. Che con determinazione dell'Ufficio Patrimonio n..... RG del .....2026 si è provveduto all'aggiudicazione definitiva dell'affitto d'azienda a .....

5. . Sono stati acquisiti i certificati del Casellario Giudiziale Presso il Tribunale di Brescia in data ....., ns. prot. .... dai quali risulta: ..... Sono stati acquisiti i certificati dei carichi pendenti presso il Tribunale di Brescia in data ..... - ns. prot. -..... per gli stessi soggetti, dai quali risulta: .....

Tanto premesso

Si stipula e si conviene

## 1. Premesse

Le premesse e gli atti ivi citati costituiscono parte integrante e sostanziale del

presente atto.

## **2. Oggetto del contratto**

Il Comune, così come sopra identificato, dà in affitto l'azienda consistente in bar collocato presso l'immobile comunale di via Verdi, comprensivo degli spazi da utilizzare come centro sociale e ambulatori, inclusi gli spazi esterni di competenza, distinto in mappa al Fig. 19 part. 2856 sez. MAD sub.12.

Il Comune, nella sua qualità di proprietario dell'immobile, dichiara che sullo stesso non insistono diritti di terzi che possano in alcun modo limitare la piena disponibilità del bene da parte dell'affittuario.

L'azienda ha sede nell'immobile che viene dato nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, che il concessionario dichiara essergli ben noto, che dovrà mantenere ed usare con diligenza, per sé e chiunque vi acceda. Gli eventuali danni che dovessero verificarsi in dipendenza di guasti o rotture o per difetto di manutenzione e prevenzione resteranno ad esclusivo carico della parte conduttrice nella misura, e limitatamente alle ipotesi, in cui i danni suddetti siano ascrivibili a responsabilità dell'affittuario stesso a titolo di dolo o colpa grave e con espressa esclusione delle ipotesi di caso fortuito o forza maggiore.

## **3. Durata**

La durata dell'affitto d'azienda è stabilita in **anni 6 (sei)** con inizio dalla data di sottoscrizione del presente contratto, ovvero dal giorno ..... e **scadenza il .....** e potrà essere rinnovato per un periodo di ulteriori 6 (sei) anni, qualora una delle parti ne faccia richiesta scritta a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o PEC almeno 12 (dodici) mesi prima della scadenza.

## **4. Canone**

Il canone per l'affitto d'azienda è pari a € .....(Euro ...../..) annui più Iva 22% di legge, come offerto in sede di gara, soggetto ad adeguamento secondo l'indice ISTAT per le successive annualità; tale importo sarà ridotto al 50% per il primo anno per consentire l'avvio della gestione.

Il pagamento del canone di locazione decorre dalla data di sottoscrizione del contratto, a prescindere dall'effettivo termine di inizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande.

Il conduttore corrisponderà il canone di locazione in rate trimestrali anticipate a seguito dell'emissione di fattura da parte del Comune.

In caso di ritardo nel pagamento della rata trimestrale, il locatore pagherà gli interessi legali aggiuntivi all'importo della rata. Previa messa in mora a mezzo raccomandata A/R o PEC, l'ulteriore ritardo nel pagamento darà luogo alla risoluzione del contratto.

#### **5. Facoltà di recesso**

E' data facoltà all'affittuario di recedere anticipatamente dal contratto, dandone avviso al Comune mediante lettera raccomandata A.R. almeno 12 (dodici) mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione, senza dover corrispondere alla controparte alcunché a titolo di penale né tantomeno indennizzi o risarcimenti di sorta.

#### **6. Sub-affitto o trasferimento ad altro titolo**

E' fatto assoluto divieto di sub-affittare l'azienda o parte di essa o di conferire a terzi, a qualsiasi titolo, la gestione del servizio bar oggetto del presente contratto, anche parzialmente, o di cedere il contratto sia a titolo oneroso che gratuito, pena la risoluzione ipso jure del contratto stesso per fatto e colpa della Conduttrice, ai sensi degli artt. 1456 e 1457 C.C.

La parte dell'immobile che non è interessata dal bar dovrà essere utilizzata come centro polifunzionale, ambulatori medico-specialistici.

#### **7. Clausole risolutive**

Ai sensi e per gli effetti del art. 1456 c.c. il presente contratto s'intenderà senz'altro risolto per fatto o colpa della Conduttrice nel caso di:

- violazione della destinazione d'uso del presente contratto e delle funzioni previste in sede di gara e di offerta tecnica;
- violazione del divieto di sub-affitto anche parziale prescritto dall'art. 6 del presente contratto;
- mancata manutenzione dell'immobile;
- mancato rinnovo/aggiornamento delle polizze assicurative prescritte;

#### **8. Codice di comportamento**

L'affittuario dovrà attenersi, personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal codice di comportamento adottato da questo ente, che dichiara di conoscere ed accettare. La violazione degli obblighi derivanti dal citato codice comporta la risoluzione del contratto. In caso di violazione di taluni degli obblighi, il funzionario competente, accertata la compatibilità dell'obbligo violato con la tipologia del rapporto instaurato, provvederà alla contestazione, assegnando un termine di 15 giorni per la presentazione delle giustificazioni. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la risoluzione del rapporto è disposta con provvedimento del funzionario del settore competente, fatto salvo per l'Amministrazione Comunale il diritto al risarcimento dei danni, anche all'immagine.

#### **9. Prevenzione della corruzione**

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001 ed in ossequio alle disposizioni contenute nel Piano della prevenzione della corruzione adottato dall'Ente, l'affittuario dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi ad dipendenti che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione affidataria nel corso del triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Dichiara inoltre di essere edotto che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti o accertati ad essi riferiti.

#### **10. Responsabilità e Polizza assicurativa**

L'affittuario è costituito custode dei locali che ospitano il bar e le altre funzioni e ne risponderà in caso di danni attribuiti a sua colpa, negligenza o abuso. L'affittuario esonera inoltre espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti che possano derivare a sé, a eventuali lavoratori od operatori o a terzi frequentatori dell'immobile, provocati da fatti od omissioni imputabili all'affittuario stesso o da qualsiasi attività, anche manutentiva, svolta all'interno dei locali gestiti.

L'affittuario, all'atto della stipulazione del contratto, deve consegnare copia di polizza assicurativa di responsabilità civile terzi RCT/RCO, contratta con primaria società- ..... - la Polizza n. ...., avente validità e decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente accordo, a copertura della responsabilità civile derivante dall'esecuzione dell'attività svolta, con un massimale unico per sinistro non inferiore a € 3.000.000,00.

Detta polizza deve coprire anche il rischio per: morte, lesioni dell'integrità fisica e

qualunque altro danno a persone – compresi i rappresentanti dell'Amministrazione autorizzati ad accedere agli impianti, attrezzature, immobili e luoghi oggetto del presente accordo nonché i minori assistiti, gli utenti privati, gli operatori a qualunque titolo e qualsiasi soggetto terzo – e/o ad animali e/o a cose, comunque imputabili a responsabilità del gestore e/o dei suoi collaboratori, di tutto il personale dipendente, consulente, o terzi; i danni sopra descritti di cui si sia avuta conoscenza sia durante che dopo la scadenza del presente contratto.

Compete all'affittuario la stipulazione di polizza "incendio per il rischio locativo", estesa al ricorso terzi, tenuto conto del valore di ricostruzione a nuovo dell'immobile e dei beni mobili presenti, con massimale non inferiore a € 250.000,00, emessa da primaria compagnia di assicurazione e avente validità e decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente contratto.

Tutti gli oneri relativi alla stipulazione delle suddette polizze assicurative restano a totale ed esclusivo carico dell'affittuario; eventuali franchigie, scoperti e/o limitazioni di copertura presenti nelle polizze restano a totale ed esclusivo carico del gestore. Tutte le polizze devono essere mantenute in vigore per l'intera durata del presente accordo, devono essere automaticamente rinnovabili e copia delle medesime deve essere consegnata all'Amministrazione contestualmente alla firma del presente accordo; nelle polizze di assicurazione dei beni, deve essere stabilito che, in caso di sinistro, il risarcimento liquidato in termini di polizza sarà dalla Compagnia Assicuratrice liquidato direttamente all'Amministrazione per i beni immobili e mobili, di proprietà della medesima; ove il valore da risarcire per danni arrecati a persone e/o ad animali e/o a cose ecceda i singoli massimali coperti dalle predette polizze, l'onere relativo dovrà intendersi a totale carico del gestore.

L'affittuario dovrà ogni anno, per tutta la durata del contratto, consegnare

all'Amministrazione copia dei certificati di assicurazione attestanti il pagamento dei premi relativi al periodo di validità delle polizze.

Per pretese risarcitorie che fossero comunque avanzate direttamente nei confronti del Comune, quest'ultimo avrà diritto ad azione di rivalsa nei confronti del gestore, che si obbliga ad osservare e far osservare le regole di buon vicinato, a non tenere depositi di materiali pericolosi, a non destinare i locali ad uso contrario all'igiene, alla sicurezza, alla tranquillità e al decoro dell'edificio, a non esporre cartelli e/o insegne non regolamentari, impegnandosi a riconsegnare l'immobile alla scadenza libero da persone e cose anche interposte, pulito in ogni sua parte.

Il Comune potrà in qualunque momento ispezionare o far ispezionare i locali assegnati per accertarsi della buona conservazione e dell'osservanza di ogni obbligo contrattuale e di legge.

#### **11.Spese ed oneri**

L'affittuario potrà utilizzare l'immobile in cui ha sede l'azienda e le relative pertinenze unicamente secondo la loro specifica destinazione d'uso:

- Bar/esercizio di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande;
- Centro sociale polifunzionale aperto a tutta la popolazione, residente o meno, con particolare riferimento alle fasce più deboli della popolazione attraverso la promozione di attività quali ad esempio informatica/cultura digitale, divulgazione di attività artigianali e vecchi mestieri, promozione culturale, corsi su salute e alimentazione, prevenzione e mantenimento del benessere psico-fisico, attività ricreative e attività previste dal bando;
- Ambulatori medico-specialistici, ambulatorio ATS e guardia medica.

Sono a carico dell'affittuario:

1. la volturazione a proprio nome di tutte le utenze necessarie al funzionamento dell'immobile da gestire;
2. la pulizia e la manutenzione ordinaria di tutti i locali presenti nell'immobile, nonché degli spazi esterni;
3. il taglio erba delle parti inerbite del piazzale, almeno due tagli al mese dal 01 aprile al 31 ottobre;
4. la gestione degli ambulatori medico-specialistici attraverso la gestione dei contratti in essere, almeno fino alla loro scadenza, alle stesse condizioni, e, a seguito della scadenza, la stipula di nuovi contratti alle condizioni stabilite di seguito;
5. la pulizia e custodia dei locali adibiti ad ambulatorio medico temporaneo con ASST presente nel blocco nord, a seguito della scadenza del contratto in essere;
6. la pulizia e custodia dell'ambulatorio utilizzato come guardia medica estiva, posto sul lato sud, che potrà essere ricollocato in un'altra zona dell'edificio, facilmente accessibile, a seconda del progetto di gestione da presentare con l'offerta tecnica in accordo con l'ufficio Servizi Sociali;
7. la gestione degli spazi ludico-aggregativi attraverso l'organizzazione di corsi legati al benessere psico-fisico (ginnastica, fitness, yoga ecc), e ballo, secondo quanto proposto nel progetto di gestione;
8. l'organizzazione di eventi e manifestazioni aperte al pubblico, di corsi e iniziative, secondo quanto proposto nel progetto di gestione;
9. l'esecuzione di opere di riorganizzazione e manutenzione per il recupero funzionale delle zone dell'edificio attualmente inutilizzate, che potranno essere utilizzate con funzioni compatibili con quelle presenti nel locale (ambulatori, spazi per corsi di ginnastica e ballo, aggregativo/culturale/sanitario).

La sistemazione dei locali dovrà avvenire a carico dell'affittuario, al momento dell'ingresso o in una percentuale annua di interventi da dettagliare nell'offerta tecnica, in modo da consentire il normale svolgimento delle attività del locale ed evitare disagi dovuti a cantieri troppo onerosi.

Gli interventi dovranno essere autorizzati preventivamente dagli uffici preposti e potranno essere scomputati dal canone a seconda della tipologia e dell'entità degli stessi.

Tutte le opere di miglioria apportate agli impianti resteranno acquisite alla proprietà del Comune senza diritto a rimborsi o indennizzi oltre quelli eventualmente preventivamente concordati.

10. il rispetto rigoroso e puntuale delle norme igienico-sanitarie e di tutte le disposizioni delle competenti autorità sanitarie, così come di tutte le prescrizioni dell'autorità di pubblica sicurezza che autorizza il funzionamento dell'attività;

11. l'applicazione a favore dell'eventuale personale dipendente, del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria, e il versamento dei contributi previdenziali assistenziali e assicurativi;

12. il rispetto delle norme di sicurezza, vigilanza antincendio e ordine pubblico;

13. le segnalazioni ai soggetti competenti di situazioni di pericolo per l'incolumità pubblica;

14. il pagamento del canone annuo offerto in sede di gara, da corrispondere in rate trimestrali anticipate;

15. assicurare sempre l'accesso agli immobili da parte dei dipendenti comunali, per eventuali controlli sulla gestione e manutenzione degli spazi e attrezzature;

16. assumere idonea copertura assicurativa della responsabilità civile contro terzi per danni che potessero derivare a persone o a cose dall'utilizzo degli immobili, con massimali adeguati;

17. segnalare con tempestività al Comune ogni disfunzione o guasto, riscontrato nel funzionamento degli immobili, esclusi dalla sua competenza manutentiva;

18. rispondere delle eventuali trasgressioni commesse in proprio e/o dai suoi dipendenti/volontari, come pure della mancata osservanza delle norme igienico-sanitarie sulla sicurezza, di ordine pubblico, ecc...

19. è vietata l'installazione di impianti riconducibili a slot machine, VLT o altre apparecchiature similari.

Nel caso in cui l'affittuario non adempia agli oneri a suo carico, il Comune, previa diffida, provvederà agli interventi necessari, addebitando il costo all'affittuario stesso.

### **12. Oneri a carico del locatore**

Sono a carico del Comune:

1. le spese per la manutenzione straordinaria degli immobili di proprietà comunale;

2. il taglio degli alberi presenti negli spazi esterni dell'immobile, all'interno della recinzione, e lo smaltimento del materiale residuo;

3. l'eventuale realizzazione di nuove opere o allestimenti di iniziativa comunale;

4. lo sgombero delle attrezzature esistenti di proprietà comunale, ove non necessarie, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto.

### **13. Entrate e tariffe**

Tutti gli incassi derivanti dalla gestione delle attività all'interno dell'immobile competono all'affittuario.

La tariffa massima applicabile per l'uso della sala polifunzionale è 20,00 euro/ora durante l'orario d'apertura, sarà invece di 50,00 euro/ora se al di fuori dell'orario d'apertura.

La tariffa massima applicabile per l'affitto degli ambulatori medico-specialistici è 250,00 euro/mese + IVA 22% per ciascuna stanza; qualora la stessa stanza venisse utilizzata per più di un'attività e da più di un professionista – anche se riuniti in forma associata, la tariffa di 200,00 euro/mese verrà calcolata per ogni singolo utilizzo professionale.

#### **14. Programma annuale delle attività**

L'affittuario si impegna, entro il 31 gennaio di ogni anno, a presentare all'Amministrazione Comunale un programma di massima delle attività, con indicazione del periodo di svolgimento, eventuale aggiornamento delle tariffe per l'utenza e breve descrizione delle iniziative. L'Amministrazione si riserva di proporre osservazioni, integrazioni o modifiche entro il 28 febbraio di ogni anno.

#### **15. Migliorie**

Qualsiasi eventuale innovazione, modifica o miglioria che l'affittuario volesse apportare agli immobili nel corso della durata del presente contratto dovrà obbligatoriamente essere preventivamente formalmente autorizzato dall'Amministrazione Comunale e non potrà dare luogo in alcun modo a modifiche dei termini economici e di durata del contratto. Gli interventi previsti nel progetto di gestione, preventivamente concordati e autorizzati, potranno essere scomputati dal canone a seconda della tipologia e dell'entità degli stessi.

La manutenzione ordinaria ai sensi del presente è a carico dell'affittuario.

Tutte le opere di miglioria apportate agli impianti resteranno acquisite alla proprietà del Comune senza diritto a rimborsi o indennizzi oltre quelli eventualmente

preventivamente concordati.

Sono a carico dell'affittuario le procedure amministrative e autorizzative inerenti gli interventi di miglioria, nonché gli eventuali oneri ad esse correlati.

#### **16. Ispezione dell'immobile e utilizzo da parte del comune**

Il Comune potrà ispezionare gli immobili dati in gestione dandone preavviso all'aggiudicatario in forma scritta (lettera, pec o mail) almeno due giorni prima della visita. In caso di motivata urgenza sarà riconosciuta al Comune la possibilità di ispezionare gli immobili senza alcun preavviso.

Il Concessionario è tenuto a consentire, in base a specifici accordi, l'organizzazione di manifestazioni organizzate o patrocinate dall'Amministrazione comunale. Per dette manifestazioni (massimo 4 all'anno) nulla sarà dovuto al Concessionario per l'utilizzo degli immobili, neppure a titolo di rimborso spese ad eccezione delle spese di pulizia finale che rimarranno a carico dell'Amministrazione comunale.

#### **17. Nullità di eventuali modifiche non risultanti da atto scritto**

L'affitto d'azienda è disciplinato dal presente atto, dall'avviso pubblico del .....-prot. .... con relativi allegati, dal provvedimento di aggiudicazione definitiva determinazione n..... RG del ..... e dai conseguenti atti depositati presso il Comune di Toscolano Maderno, atti tutti ben noti al Gestore.

#### **18. Registrazione del contratto**

Le spese per la stipula e registrazione del contratto sono a totale carico dell'affittuario. Quest'ultimo sarà tenuto a corrispondere, con separato versamento, le spese e le imposte dovute ai sensi di legge.

#### **19. Controversie**

Per ogni controversia è competente il Giudice ordinario. In caso di ricorso al Giudice

ordinario sarà competente esclusivamente il Foro di Brescia. E' escluso il deferimento ad arbitri.

Io sottoscritto Segretario rogante attesto che i certificati di firma utilizzati dalle parti sono validi e conformi al disposto dell'art. 1, comma 1, lettera f) del D.Lgs n. 82/2005.

E richiesto, io Segretario rogante, ricevo quest'atto, scritto con mezzo elettronico da persona di mia fiducia, su facciate complete n. .... (.....) e righe n. .... (.....) sottoscrizione esclusa, che viene da me letto alle parti comparenti che, a mia richiesta, lo dichiarano conforme alla loro volontà ed in segno di accettazione, con me Segretario, lo sottoscrivono con firma digitale.

Per il Comune di Toscolano Maderno, .....

Per l'affittuario ....., Sig. ....

Dott. Luca Serafini, Segretario comunale, firmato digitalmente.