CAPITOLATO DI GARA PER LOCAZIONE IMMOBILE DI PUBBLICO ESERCIZIO DENOMINATO “BAR NAZIONALE” SITO IN PIAZZA GARIBALDI N. 14 CATASTALMENTE INDIVIDUATO FOGLIO 5, MAPPALE 348, SUBALTERNO 6.

Articolo 1 (oggetto della locazione)

Il Comune di Vestone intende procedere alla locazione a mezzo di asta pubblica, dell’immobile di pubblico esercizio denominato “Bar Nazionale” posto in piazza Garibaldi n.14 catastalmente individuato al foglio 5, mappale 348, subalterno 6, composto da:

- locale al piano terra comprensivo si saletta e retro di mq. 55,00;
- W.C. di mq. 4,76;
- taverna di mq. 78,50;
- saletta attigua alla taverna di mq. 9,80;
- spazio pubblico (porticato) di mq. 21,50

Tutti locali evidenziati nell’allegata planimetria, sono di esclusiva proprietà del Comune di Vestone e completi dell’arredo necessario.

Il Comune di Vestone affida in locazione il locale nello stato di fatto e di diritto in cui lo stesso attualmente si trova per essere destinato a tale attività per tutta la durata della locazione. L’affidamento comprende tutti i locali sopra descritti, completi di arredi.

Articolo 2 (durata della locazione)

La durata della locazione è di anni 6 (sei), decorrenti dal 01.01.2027 al 31.12.2033. Il contratto potrà essere modificato con il concorso e l’accordo delle parti e potrà essere disdetto con almeno sei mesi di preavviso da parte dell’Amministrazione Comunale per inadempienza del Locatario o da una delle parti per gravi e documentati motivi, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
Dopo il primo periodo, la locazione potrà essere rinnovata, ad insindacabile giudizio dell’Amministrazione Comunale, per altri sei anni. Il rinnovo deve comunque avvenire prima della scadenza. È escluso il rinnovo tacito.
Il Locatario allo scadere del termine dovrà riconsegnare tutti gli immobili perfettamente funzionanti e dotati di tutte le attrezzature fisse ivi presenti nello stato in cui è stato consegnato, salvo il normale deterioramento per effetto dell’uso e della vetustà, senza necessità di disdetta e senza diritto ad alcunché a titolo di avviamento.
L’Amministrazione Comunale ha la facoltà per giustificati motivi d’interesse pubblico, di recedere dal contratto con preavviso di sei mesi da inviare con lettera raccomandata.

Articolo 3 (gestione provvisoria)

Il locatario è tenuto ad assicurare le prestazioni contenute in questo capitolato oltre il termine di scadenza del contratto, per un periodo di tempo non superiore a 180 giorni (sei mesi), alle stesse condizioni contrattuali, qualora ciò sia richiesto in forma scritta dall’Amministrazione comunale con un preavviso di almeno 90 giorni rispetto alla scadenza del contratto stesso.

Articolo 4 (requisiti di partecipazione)

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

- età non inferiore a 18 anni, con riferimento alla data di scadenza di presentazione delle offerte;
- cittadinanza italiana;

- godimento dei diritti politici;
- possesso dei requisiti morali per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande previsti dall'articolo 65 della legge regionale 02.02.2010, n. 6 e successive modifiche ed integrazioni;
- possesso dei requisiti professionali per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande previsti dall'articolo 66 della legge regionale 02.02.2010, n. 6 e successive modifiche ed integrazioni:
- requisiti di cui al D.P.R. n. 445 del 2000 articoli 46 e 47;
- essere in regola con il pagamento dei tributi di qualsiasi genere, nei confronti del Comune di Vestone.

Articolo 5 (canone di locazione a base d'asta)

Il canone annuo di locazione a base d'asta dei locali è fissato in euro 6.540,00 (seimilacinquecentoquaranta/00), nello stato di fatto, di diritto, di manutenzione e consistenza in cui esso attualmente si trova, libero da persone e cose, con le servitù attive e passive, apparenti e no, accessori, pertinenze, coerenze e diritti di qualsiasi sorta.
Lo stato degli immobili è quello risultante alla data di consegna degli stessi, senza che possano essere fatte eccezioni o riserve.
L'Amministrazione comunale garantisce la piena proprietà del bene e la legittima provenienza dello stesso.

Il Locatario è tenuto al pagamento **del canone annuale** offerto in sede di gara oltre all'IVA di legge se dovuta, che comporterà introito per il Comune di Vestone, derivante dall'assegnazione della locazione del bar. Il Locatario provvederà a versare tale importo entro il giorno dieci di ciascun mese a seguito emissione modello PAGOPA a cura del Comune. Tale somma 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. Tali variazioni saranno applicate automaticamente e senza obbligo di avviso da parte del Comune.
Il Locatario non può, adducendo pretese o eccezioni di qualsivoglia genere, ritardare o sospendere il pagamento del corrispettivo o delle altre somme dovute anche per oneri accessori. Il mancato puntuale pagamento anche di una sola rata del corrispettivo di locazione o di altri oneri costituisce messa in mora del locatario e dà diritto al Comune agli interessi calcolati al tasso legale maggiorato del 5% e maturati dal primo giorno di ritardo del pagamento.
Eventuali contestazioni mosse da parte del Locatario nei confronti dell'Amministrazione Comunale non possono in nessun caso dare luogo al mancato versamento di detto canone nei termini stabiliti.
Il locatario introita interamente i proventi derivanti dall'attività di somministrazione alimenti e bevande.

Articolo 6 (oneri a carico del locatario)

a) Il Locatario si impegna a presentare con modalità telematica la Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), utilizzando la modulistica reperibile sul sito del Comune alla voce Suap, con la comunicazione degli orari di apertura e chiusura dell'esercizio.
b) 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.
c) 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, risultasse necessario, per cause imputabili al Locatario, provvedere ad interventi straordinari, le relative spese saranno a carico dello stesso Locatario.
d) Il Locatario ha l'obbligo di provvedere alla raccolta differenziata dei rifiuti prodotti dalla sua attività.
e) Il Locatario si impegna a mantenere in efficienza ed idonee all'uso tutte le strutture e le attrezzature ad esso date in locazione, ne cura la pulizia e ne assicura un aspetto decoroso, provvedendo all'immediata sostituzione delle apparecchiature non funzionanti, anche per motivi di obsolescenza, alle riparazioni e ai ripristini.

f) L’uso dei locali specificati all’articolo 1, è ad uso esclusivo di somministrazione di alimenti e bevande; per iniziative extra di qualsiasi natura, dovrà essere specificatamente e preventivamente richiesta autorizzazione all'Amministrazione Comunale.
g) È vietato effettuare, senza il consenso scritto del Comune di Vestone, opere di qualsiasi genere che modifichino, anche migliorandole, le strutture consegnate.
h) Il pagamento di tutte le utenze di qualsiasi genere e tipo (acqua, fognatura, depurazione, gas, telefono, energia attiva, rifiuti, TASI, canone pubblicità, occupazione suolo pubblico ecc.), comprese le eventuali spese di volturazione e di intestazione delle stesse.
i) Il Locatario non potrà subaffittare anche solo parzialmente, o concedere in comodato il servizio in oggetto e/o i locali.
j) Il Locatario sarà responsabile per danni diretti o indiretti che potrebbero derivare al personale, ai clienti o alle cose ivi presenti.
k) Il Locatario sarà responsabile per eventuali danni a terzi di qualsiasi natura.
l) Il Locatario dovrà assicurare l’apertura dell’esercizio almeno in sei giorni alla settimana.
m) Il Locatario si impegna a adottare tutti gli accorgimenti atti ad evitare disturbo della quiete pubblica.

Articolo 7 (opere di manutenzione)

Al Locatario non è consentito eseguire alcun lavoro di modifica, innovazione, miglioria o addizione ai locali e alle loro destinazioni, ovvero agli impianti esistenti, senza il preventivo consenso scritto del Comune, comunicato in seguito a espressa deliberazione che approvi il progetto di esecuzione dell’opera, la quantificazione della spesa, le modalità e le corrispondenti operazioni contabili.

Il Comune ha la facoltà di accettare, senza in alcun modo indennizzare o compensare il Locatario, che espressamente fin d’ora a ciò rinuncia, le eventuali migliorie o addizioni comunque eseguite dal Locatario, anche con la tolleranza del Comune. In caso contrario, e a semplice richiesta del Comune, il Locatario sarà tenuto anche nel corso del rapporto contrattuale al totale ripristino, a tutte sue cure e spese. In ogni caso non saranno ammesse compensazioni con i corrispettivi di locazione che dovranno essere comunque corrisposti alle scadenze indicate.

Sono a carico del Locatario tutti gli interventi di ordinaria manutenzione, idonei a garantire il completo funzionamento degli impianti e il decoro degli immobili e delle pertinenze, così come definito dall’articolo 3, lettera a), del DPR 380/2001, in analogia a quanto stabilito dagli articoli 1576, 1602,1609 e 1621 del Codice civile.

Nelle opere di manutenzione ordinaria è compresa la pulizia annuale, nel mese di maggio, della pavimentazione del porticato (individuato con colore rosso nella planimetria allegata) adiacente il bar.

Il Comune ha la facoltà di verificare che gli interventi di manutenzione siano effettivamente eseguiti, e in caso contrario, di intervenire in danno addebitandone le spese al Locatario.

Articolo 8 (oneri a carico del Comune)

Il Comune, a seguito dell’affidamento in locazione, si impegna a:

a) effettuare la manutenzione straordinaria dell’immobile, sempreché non dovuta ad usura anomala, incuria gestionale, carenze ed intempestività di manutenzione ordinaria o mancanza di adeguata custodia da parte del locatario.

Nel caso in cui si rendano necessari lavori di straordinaria manutenzione, il locatario lo segnala per iscritto al Comune, il quale, verificata la necessità dell’intervento, provvederà nel minor tempo possibile al rilascio delle necessarie autorizzazioni, oppure all’esecuzione in proprio degli interventi necessari.

Articolo 8-bis (Disciplina dell’utilizzo del servizio igienico accessibile ubicato al piano primo del Palazzo Comunale)

In ragione delle caratteristiche architettoniche dell'immobile comunale, tutelato ai sensi del D.Lgs. 42/2004, non è tecnicamente realizzabile all'interno del locale bar posto al piano terra un servizio igienico conforme ai requisiti di accessibilità previsti dal D.M. 236/1989.
Il servizio igienico interno al bar, di cui all'articolo 1, è utilizzabile dagli avventori, ma non soddisfa i requisiti di accessibilità e pertanto non può essere considerato idoneo per l'utenza con disabilità.
È pertanto messo a disposizione dell'attività di somministrazione, per l'intera durata della locazione, il servizio igienico accessibile ubicato al piano primo del Palazzo Comunale, raggiungibile mediante percorso privo di barriere architettoniche.
1. Destinazione d'uso del servizio igienico accessibile
Il servizio igienico accessibile è destinato esclusivamente alle persone con disabilità, siano esse clienti dell'attività di somministrazione oppure utenti che accedono agli uffici comunali.
2. Obblighi del Locatario
Il Locatario è tenuto a:

- Garantire la fruibilità riservata del servizio igienico accessibile alle persone con disabilità, mediante adeguata segnaletica e informazione al pubblico;
- Assicurare la pulizia quotidiana, il decoro e la costante funzionalità del servizio igienico accessibile; la manutenzione straordinaria rimane a carico del Comune;
- Vigilare sull'uso corretto del servizio igienico accessibile, che non potrà essere utilizzato come deposito o per attività non pertinenti alla funzione igienico-sanitaria;
- Segnalare tempestivamente al Comune eventuali guasti, malfunzionamenti o condizioni che possano comprometterne la fruibilità.

3. Accesso in orari diversi da quelli di apertura degli uffici comunali
Per garantire la tutela degli spazi interni del Palazzo Comunale:

- **L'accesso fuori orario al servizio igienico accessibile da parte di persone con disabilità è consentito esclusivamente con accompagnamento da parte del personale del bar, che dovrà vigilare sul corretto utilizzo dei percorsi e dei locali comunali;**
- Il percorso consentito dovrà essere limitato ai soli spazi necessari per raggiungere il servizio igienico, con divieto di accesso ad altri uffici, archivi o locali non pertinenti;
- Registro degli accessi: il Locatario dovrà tenere un registro degli accessi accompagnati fuori orario, da esibire al Comune su richiesta;
- Responsabilità: il Locatario risponde dei danni eventualmente arrecati agli spazi comunali durante accessi accompagnati fuori orario, salvo quelli riconducibili alla manutenzione straordinaria.

4. Condizione essenziale della locazione
Il rispetto delle disposizioni del presente articolo costituisce condizione essenziale della locazione. La violazione reiterata comporta l'avvio del procedimento di decadenza ai sensi dell'articolo 13 del presente capitolato.

Articolo 9 (cauzione)

All'atto della stipula del contratto il Locatario dovrà versare un fondo cauzionale pari a tre mensilità a garanzia della struttura e delle attrezzature in locazione. La somma dovrà essere versata direttamente in contanti nelle casse comunali tramite modello PAGOPA. Alla chiusura del rapporto di locazione, se non vi saranno danni alla struttura o alle cose accertati dall'Amministrazione Comunale o pagamenti arretrati, la somma versata verrà restituita al Locatario. l'Amministrazione Comunale non corrisponderà al Locatario alcun interesse sul deposito cauzionale.

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 del locale dato in locazione.

Articolo 11 (divieti)

- È fatto assoluto divieto di cessione del contratto. Per le società durante la durata del contratto e vietata la modifica della composizione societaria senza la preventiva comunicazione all'Amministrazione Comunale e successiva approvazione della medesima.
- All'interno dei locali di cui all'articolo 1 e presso lo spazio tavolini all'aperto antistante il bar (individuato con colore blu nella planimetria allegata) sono vietate tutte le emissioni sonore che superino il limite di decibel imposto per la zona dalla zonizzazione acustica, causate anche solo dall'intrattenimento, che comunque e ammesso fino alle ore 24.00. È facoltà dell'Amministrazione ampliare tale orario sulla base delle iniziative programmate e preventivamente autorizzate ovvero ridurlo in caso di comprovate inosservanze dei limiti di cui al precedente capoverso.
- È fatto assoluto divieto al Locatario di installare video poker e similari, nonché apparecchi di cui all'art. 110 c. 6 del tulps, RD 773/1931 (apparecchi che erogano vincite in denaro).

Articolo 12 (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 13 (cause di rescissione)

In caso di scioglimento anticipato del 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:

- motivi di pubblico interesse, in qualunque momento;
- mancato versamento del canone entro un mese dal ricevimento della messa in mora da parte del Comune, qualora il locatario non abbia ottemperato entro il termine contrattuale previsto;
- sospensione non autorizzata delle attività da parte del Locatario, salvo che per casi di forza maggiore;
- frode o gravi negligenze nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- perdita nel corso della locazione del possesso dei requisiti previsti dalla legge per la contrattazione con la Pubblica Amministrazione, 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 Comune 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;
- modifica della composizione societaria durante la durata del contratto senza la preventiva approvazione 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 evidenziate con colore blu nella planimetria allegata;
- mancato rispetto dell'impegno a non installare videopoker o giochi di cui all'articolo 110, comma 6 del TULPS, RD 773/1931 (apparecchi che erogano vincite in denaro) o giochi similari;
- tutte le inadempienze commesse in contrasto con le norme e disposizioni del presente capitolato.

Articolo 14 (personale)

Il personale addetto al bar 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 (D.I.A.P.). L'eventuale allestimento della struttura per la preparazione di gelato artigianale e le relative pratiche igienico sanitarie saranno a totale carico del locatario.

Articolo 15 (orari)

Il Locatario dovrà determinare il proprio orario giornaliero in conformità alla normativa comunale relativa all'orario dei pubblici esercizi e dovrà garantire l'apertura obbligatoria, comprese le giornate prefestive e festive ad eccezione di Natale, Capodanno e Pasqua, per non meno di 300 giorni l'anno. La chiusura per ferie dovrà essere comunicata all' Amministrazione Comunale. Gli orari di apertura potranno essere modificati solo previa comunicazione e autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Articolo 16 (obblighi assicurativi)

Il Locatario assume l'obbligo di stipulare polizza assicurativa per:

1. responsabilità civile verso terzi, considerando terzo anche il Comune, per quanto riguarda la conduzione dell'immobile, con un massimale non inferire a euro 1.000.000 contro danni a terzi, persone cose e animali;
2. causale incendio, allagamenti e i rischi diversi (compresi gli atti vandalici) per l'immobile e le relative pertinenze, con un massimale non inferiore a euro 500.000.

Copia delle già menzionate polizze dovrà essere trasmessa annualmente al Comune. Il primo anno la polizza dovrà essere presentata alla sottoscrizione del contratto.

Articolo 17 (imposte, spese contrattuali, consegna e riconsegna)

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 di ufficio.
Tutti gli oneri di registrazione del contratto 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.
Al termine del contratto verrà eseguito dal tecnico comunale incaricato, opportuno controllo dei locali e delle attrezzature in rilievo, in contraddittorio con il locatario, al quale sarà addebitata la spesa per l'eventuale sostituzione o riparazione delle attrezzature e/o dei beni danneggiati oltre il normale deperimento d'uso.

Articolo 18 (decadenza)

In caso di decadenza si provvederà ad incamerare la cauzione, salvo, 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 al 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 19 (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 o per motivi di ordine pubblico. Gli inadempimenti dovranno essere comunicati per iscritto con raccomandata con avviso di ricevimento.
Per la sospensione o la risoluzione del contratto, non è dovuto alcun indennizzo al Locatario da parte del Comune.

Articolo 20 (norme per la partecipazione alla gara)

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 di lunedì 23 novembre 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 9:30 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 immobile adibito a pubblico esercizio denominato "Bar Nazionale" sito in piazza Garibaldi n. 14 foglio 5, mappale 348, subalterno 6**" 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, in bollo da euro 16,00;
La busta "B – DOCUMENTAZIONE" dovrà contenere dichiarazione cumulativa in carta semplice come da modello B.

Articolo 21 (criteri di aggiudicazione)

L'asta si svolgerà con il sistema delle offerte segrete che non possono essere inferiori del prezzo a base d'asta, ai sensi dell'articolo 73, lettera c) e dell'articolo 76 del Regio Decreto 23.05.1924 n. 827.
Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso in cui pervenga una sola offerta valida, ai sensi dell'articolo 69 del R.D. 827/1924.
In caso due o più partecipanti abbiano presentato offerte equivalenti e parimenti accettabili, si procederà nella stessa seduta, secondo quanto stabilito dall'articolo 77 del citato R.D. 827/1924.
L'apertura delle buste avverrà in seduta pubblica **il giorno di martedì 24 novembre 2026 alle ore 10:00** presso la sala della Giunta Municipale del Comune di Vestone, in quella sede si procederà alla formazione della graduatoria e alla proclamazione del Locatario provvisorio.

Articolo 22 (controversie)

Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra il Comune e il Locatario circa la validità, l'interpretazione e l'esecuzione del presente atto, sarà deferita all'autorità giudiziaria. In caso di ricorso al Giudice ordinario sarà competente esclusivamente il Foro di Brescia.

Articolo 23 (rinvio alle vigenti norme)

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

Articolo 24 (altre informazioni)

La mancata osservanza anche di una sola delle condizioni e prescrizioni sopra riportate o la mancata presentazione anche di uno solo dei documenti richiesti, comporterà l'esclusione del concorrente dalla gara.
Per quanto non previsto dalle norme sopra indicate, avranno valore a tutti gli effetti le disposizioni contenute nel regolamento per l'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato, approvato con Regio Decreto 23.05.1924, n. 827 e successive modificazioni.

L'amministrazione Comunale si riserva comunque la facoltà di non procedere all'asta e all'aggiudicazione senza che per tale fatto i partecipanti possano avanzare pretese o indennità di qualsiasi genere.

Per quanto possa occorrere ai fini della migliore conoscenza delle modalità per la partecipazione alla gara nonché per i dati documentali e per eventuali sopralluoghi, gli interessati potranno rivolgersi direttamente all'ufficio tecnico comunale, settore lavori pubblici, telefono 036581241 interno 5 e-mail : ufficiopatrimonio@comune.vestone.bs.it
L'avviso d'asta è pubblicato sul sito www.comune.vestone.bs.it – albo pretorio – bandi gara.

Responsabile del procedimento è il sig. Igor Roncetti.

ARTICOLO 25 (trattamento dati personali)

Ai sensi del Regolamento n. 679/2016 UE in materia di protezione dei dati personali, i dati forniti dalle ditte in occasione della partecipazione alla gara, saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale per le finalità di gestione della gara e per quanto riguarda l'aggiudicatario saranno trattenuti anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo.
Il Comune, titolare del trattamento dei dati personali designa l'appaltatore quale responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente lo stesso acquisirà.

Il responsabile del servizio
Igor Roncetti