



**COMUNE di TRENZANO**  
**(Provincia di Brescia)**  
**Servizi Tecnici**

Via Vittorio Emanuele II n°3 – tel. 030/9709300

[www.comune.trenzano.bs.it](http://www.comune.trenzano.bs.it) - [protocollo@pec.comune.trenzano.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.trenzano.bs.it)

Prot. n. 1795 del 09/02/2026

**AVVISO PUBBLICO PER LA LOCAZIONE DI UNITÀ IMMOBILIARE DI PROPRIETÀ COMUNALE, DA DESTINARE A SEDE DI ASSOCIAZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO CHE PERSEGUONO FINALITÀ DI CARATTERE SOCIALE/ASSISTENZIALE.**

In attuazione dell'indirizzo di Giunta Comunale di cui al report del Segretario Generale in data 15/12/2025 e della determinazione n. 81 del 09/02/2026, il Comune di Trenzano indice la procedura a evidenza pubblica per la locazione della unità immobiliare sotto riportata di proprietà comunale, meglio individuata nella planimetria allegata (All. "A"), da destinare a sede di associazioni senza scopo di lucro che perseguono finalità di carattere sociale:

<b>DATI TECNICI</b>	<b>DATI ECONOMICI</b>
<b>Locazione immobile</b> Piazza del Volontario n. 11	Canone annuo
<b>Catasto Fabbricati</b> foglio 13, particella 598, subalterno 30 Piano Terra	€ 15.000,00
<b>Superficie</b> Superficie Utile mq 150,29 Superficie non residenziale mq. 141,30 Cortile pertinenziale mq. 384,45 <b>Superficie commerciale mq. 278,16</b>	
<b>Vincoli Storico/Paesaggistici</b> L'immobile non è sottoposto a vincolo ai sensi del D.lgs. 42/2004	
<b>Caratteristiche dell'immobile</b> Immobile posto al piano terra di un complesso di edifici a destinazione Servizi Pubblici costituito da cinque stanze, due bagni, spogliatoio, cucina, due disimpegno, due autorimesse e cortile di pertinenza	

le superfici commerciali sono state calcolate al netto dei muri.

Il presente Avviso pubblico è rivolto ad associazioni senza scopo di lucro, con sede nel territorio comunale.

L'unità immobiliare viene locata nello stato di fatto e di diritto in cui si trova.

Il soggetto locatario dovrà corrispondere il canone annuo indicato in tabella (Iva ove dovuta ai sensi di legge) così come determinato da perizia redatta dall'Area Servizi Tecnici, agli atti.

Il canone annuo di locazione sarà aggiornato annualmente, su richiesta dell'ente gestore, in misura pari al 75% delle variazioni dell'indice dei prezzi al consumo pubblicate dall'ISTAT.

Le domande con finalità di utilizzo diverse da quelle sopra richiamate non saranno ammesse.

Il soggetto locatario sarà individuato mediante procedura ad evidenza pubblica secondo la disciplina di seguito descritta.

A seguito del provvedimento di aggiudicazione definitiva, verrà stipulato il contratto della durata di anni 6 (sei), secondo le condizioni specificate negli schemi di contratto allegati al presente Avviso sotto la lettera "All. B".

Successivamente all'aggiudicazione definitiva della locazione e nelle more della stipula del contratto, i locali potranno essere consegnati anticipatamente.

I soggetti partecipanti:

1. devono essere in possesso della capacità di vincolarsi contrattualmente con la Pubblica Amministrazione;
2. non devono presentare situazione debitoria né di contenzioso nei confronti del Comune di Trezano;
3. devono adeguarsi alle previsioni del D.P.R. n. 62 del 2013 «Codice di comportamento del Comune di Trezano», ove applicabili.

È vietata la partecipazione alla presente procedura, sia direttamente che per interposta persona, da parte dei pubblici amministratori del Comune di Trezano, ai sensi dell'art. 1471 del codice civile, e da parte di tutti i soggetti incompatibili indicati nel D. Lgs. n. 39 del 2013.

La Responsabile del procedimento è la Responsabile dell'Area Servizi Tecnici del Comune di Trezano, arch. Irene Fiorini.

## **CONDIZIONI DI UTILIZZO DELL'IMMOBILE**

L'unità immobiliare oggetto di locazione deve essere utilizzata conformemente alle condizioni e con l'adempimento delle obbligazioni sottoelencate:

1. l'unità immobiliare deve essere utilizzata esclusivamente da associazione senza scopo di lucro che persegue finalità di carattere sociale/assistenziale. È vietato qualsiasi utilizzo diverso e/o ulteriore, a pena di decadenza della locazione;
2. è fatto carico al locatario di munirsi di tutte le abilitazioni, autorizzazioni o certificazioni amministrative, impiantistiche e sanitarie occorrenti per l'esercizio dell'attività che si vuole insediare, ivi inclusi eventuali adeguamenti o innovazioni imposti da variazioni normative; altresì, vi è l'obbligo della presentazione e custodia degli eventuali libretti d'impianto;
3. la parte conduttrice è tenuta a provvedere direttamente all'accensione delle utenze presso le società erogatrici dei servizi, assumendosi anche ogni spesa relativa ai consumi. Altresì, sono a carico della medesima parte le eventuali spese per servizi (ad esempio, pulizia parti comuni in quota parte) e consumi comuni di competenza;
4. a rapporto avviato, le manutenzioni ordinarie sono a carico del locatario, mentre le manutenzioni straordinarie sono a carico dell'Ente gestore;

5. tuttavia, il locatario al fine del mantenimento, salvaguardia, conservazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale avrà la facoltà di procedere, in via sostitutiva, alla realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria necessari o migliorativi dello stato dell'unità immobiliare per tutta la durata del rapporto previa autorizzazione del competente ufficio comunale;
6. il Comune potrà visitare i locali oggetto di concessione/locazione in qualsiasi momento, presi accordi con la parte conduttrice.

## **GARANZIE**

Il locatario, a garanzia dell'esatto e puntuale adempimento di tutti gli obblighi inerenti alla locazione e, comunque, dell'obbligo di pagamento dei canoni, dovrà costituire, prima della consegna dell'immobile, un deposito cauzionale per un importo pari a n. 3 (tre) mensilità.

Ove si proceda mediante fidejussioni bancarie o assicurative, queste devono riportare la dicitura seguente: «Rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del codice civile e rinuncia all'onere di una tempestiva e diligente escussione di cui all'art. 1957 del codice civile. Impegno a versare l'intero importo della cauzione a semplice richiesta del Comune, senza alcuna riserva. Validità della cauzione fino alla restituzione dell'originale o al rilascio di una dichiarazione di svincolo da parte del Comune».

La garanzia potrà essere escussa anche parzialmente con obbligo di reintegro.

È fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento del maggior danno.

La garanzia sarà svincolata alla scadenza naturale della locazione, dopo aver accertato l'esatto e puntuale adempimento degli obblighi inerenti alla locazione e dopo aver effettuato l'ispezione e contestuale verbalizzazione dello stato dei luoghi da parte del Comune, previo accordo e alla presenza del locatario che dovrà sottoscriverla.

## **RECESSO DEL CONDUTTORE**

La parte conduttrice ha facoltà di recesso anticipato purché ne dia avviso almeno 6 mesi prima con lettera raccomandata a/r o con PEC, indirizzate al Comune.

In casi di recesso anticipato per giusta causa si precisa qui come la stessa, ai sensi dell'art. 27 Legge n. 392 del 1978, debba essere adottata dalla conduttrice.

## **MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

In una busta, chiusa e sigillata riportante la dicitura **“NON APRIRE. AVVISO PUBBLICO PER LA LOCAZIONE DI UNITÀ IMMOBILIARE DI PROPRIETÀ COMUNALE, DA DESTINARE A SEDE DI ASSOCIAZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO CHE PERSEGUONO FINALITÀ DI CARATTERE SOCIALE/ASSISTENZIALE”** dovranno essere inseriti:

1. La domanda di partecipazione deve essere redatta esclusivamente utilizzando il Modello allegato sotto la lettera “C”, corredata da tutti i documenti richiesti;
2. l'offerta economica inserita in una busta riportante la dicitura “offerta economica” redatta come da allegato D;

il plico deve pervenire a mano o a mezzo di servizio postale o agenzia di recapito e depositata al protocollo del Comune.

**ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12:00 DEL GIORNO 11 MARZO 2026**

al Comune di Trezano, Via Vittorio Emanuele II n. 3, Trezano, in orario di apertura al pubblico. Le domande pervenute dopo la scadenza del suindicato termine, anche se sostitutive o integrative di proposte già pervenute, verranno escluse dalla procedura.

La domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante o dal titolare o dal procuratore del soggetto proponente e resa conformemente alla Dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000. Deve, altresì, contenere le generalità del soggetto proponente e l'accettazione di tutte le clausole contenute nell'Avviso pubblico.

Sulla busta devono essere riportati:

- l'oggetto: "Non aprire. Avviso pubblico per la locazione in uso dell'unità immobiliare di proprietà comunale sita a Trezano in Piazza del Volontario n. 11"
- le generalità del mittente, comprensive di indirizzo e luogo di residenza e/o domicilio.

La busta deve essere chiusa con qualsiasi mezzo idoneo a garantire la segretezza del contenuto (ad es. nastro adesivo, ceralacca, ecc.) e controfirmata sui lembi di chiusura.

Per informazioni: telefono: 030 9709312 - e-mail: ifiorini@comune.trezano.bs.it

Alla domanda di partecipazione deve essere allegata copia fotostatica del documento d'identità del/dei sottoscrittore/i e attestazione di avvenuto sopralluogo. Deve, inoltre, essere obbligatoriamente corredata della seguente documentazione, debitamente compilata e sottoscritta:

- a) atto costitutivo e/o statuto del soggetto proponente;
- b) relazione descrittiva del progetto proposto per l'utilizzo dell'immobile;

Nel caso di mancanza oppure incompletezza delle dichiarazioni o dei documenti richiesti, il Responsabile del procedimento chiede la regolarizzazione che dovrà pervenire entro il termine che sarà indicato, a pena di esclusione automatica dalla procedura. Non sono ammesse domande di partecipazione condizionate e/o formulate con riserva.

La domanda di partecipazione conterrà, in forma di autocertificazione, la dichiarazione circa il possesso dei requisiti generali indicati nel presente Avviso.

## **MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L'apertura delle buste si svolgerà in seduta pubblica presso l'Area Servizi Tecnici

**IL GIORNO 12 MARZO 2026 ALLE ORE 10.00**

Nel giorno e nell'ora fissati, il Responsabile del procedimento, con l'assistenza di due testimoni, constata il numero di buste pervenute.

Nel caso di procedura andata deserta si potrà procedere nuovamente alla pubblicazione dell'Avviso pubblico senza che sia adottata la determinazione di approvazione.

Qualora sia pervenuta una sola domanda, il RUP procederà all'aggiudicazione provvisoria diretta al proponente a seguito della valutazione.

Il RUP potrà disporre la non idoneità della proposta ove ritenuta inadeguata.

Viceversa, ove siano pervenute due o più proposte, e comunque dopo la scadenza del termine di presentazione, la Responsabile dell'Area Servizi tecnici – RUP del presente procedimento nominerà la Commissione interna costituita da tre componenti, che dovrà valutare comparativamente l'adeguatezza delle proposte pervenute.

In caso di carenza della documentazione, il RUP richiede la sua regolarizzazione - come sopra dettagliato - riservandosi la facoltà di procedere anche in presenza di una sola domanda di partecipazione valida.

Il provvedimento di aggiudicazione definitiva sarà adottato successivamente a seguito della verifica

della veridicità di quanto autodichiarato dal soggetto partecipante al presente avviso in sede di domanda di partecipazione.

L'aggiudicazione della procedura sarà al massimo rialzo dell'importo del canone di locazione annuo posto a base di gara.

## **SOPRALLUOGO E RICHIESTE DI CHIARIMENTI**

L'Area Servizi Tecnici è contattabile al nr. 030970312 e agli indirizzi e-mail [ifiorini@comune.trenzano.bs.it](mailto:ifiorini@comune.trenzano.bs.it) e PEC [protocollo@pec.comune.trenzano.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.trenzano.bs.it).

I soggetti interessati a partecipare alla presente procedura ad evidenza pubblica dovranno obbligatoriamente effettuare il sopralluogo conoscitivo dell'immobile, a pena di esclusione dalla stessa.

Al termine del sopralluogo verrà rilasciata apposita attestazione a cura dell'incaricato comunale, che dovrà essere allegata alla documentazione da presentare in sede di gara.

Gli appuntamenti per il citato sopralluogo saranno fissati contattando l'Area Servizi Tecnici, al sopraindicato indirizzo e-mail, entro 5 giorni antecedenti la data prevista per la consegna della busta per la partecipazione alla presente procedura.

Eventuali richieste di chiarimenti potranno essere indirizzate tramite posta elettronica all'Area Servizi Tecnici [ifiorini@comune.trenzano.bs.it](mailto:ifiorini@comune.trenzano.bs.it), ovvero via PEC all'indirizzo [protocollo@pec.comune.trenzano.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.trenzano.bs.it), entro dieci giorni antecedenti la data della seduta pubblica. Le risposte saranno formulate entro il quinto giorno successivo al ricevimento del chiarimento stesso.

## **NORME FINALI**

Si rende noto che - ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n.165 del 2001 - l'aggiudicatario con la sottoscrizione del contratto attesterà di non aver concluso, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Trenzano che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di questi.

Il presente Avviso è pubblicato per 30 giorni all'Albo Pretorio del Comune di Trenzano ovvero raggiungibile dal sito del Comune di Trenzano all'indirizzo: [www.comune.trenzano.it](http://www.comune.trenzano.it),

Con la partecipazione all'Avviso pubblico i concorrenti accettano tutte le condizioni ivi previste.

## **“INFORMATIVA PRIVACY” – REG. UE 2016/679**

In relazione ai dati personali (riferiti a “persona fisica”), trattati da parte del Comune di Trenzano, si informano gli utenti che:

- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Trenzano, con sede a Trenzano in Via Vittorio Emanuele II, 3, dato di contatto [protocollo@pec.comune.trenzano.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.trenzano.bs.it);
- dato di contatto del Responsabile della protezione dei dati: Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è contattabile ai seguenti recapiti: 030-2944317, e-mail: [dpo@studiomlippa.it](mailto:dpo@studiomlippa.it);

LA RESPONSABILE DEI SERVIZI TECNICI  
*arch. Irene Fiorini*

Atto firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Allegati:

- "A" planimetria catastale e visura;
- "B" schema di contratto di locazione;
- "C" domanda di partecipazione;
- "D" offerta economica