

# COMUNE DI DIGNANO

## REGOLAMENTO PER L'USO PUBBLICO DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE

**(Approvato con deliberazione C.C. n. 16 del 27/02/2019)**

## **INDICE**

### **CAPO I - NORME GENERALI**

Art. 1 - Oggetto e finalità

Art. 2 - Ricognizione degli immobili soggetti ad uso pubblico

Art. 3 - Competenze degli organi comunali

### **CAPO II - CRITERI E MODALITA' PER L'USO DEGLI IMMOBILI COMUNALI**

Art. 4 - Gestione degli immobili soggetti ad uso pubblico

Art. 5 - Modalità di gestione

### **CAPO III - IMMOBILI A GESTIONE DIRETTA - Concessioni in uso**

Art. 6 - Soggetti aventi diritto alle concessioni in uso degli immobili comunali

Art. 7 - Modalità di presentazione delle istanze di concessione in uso

Art. 8 - Priorità di scelta delle concessioni

Art. 9 - Concessioni temporanee a singoli cittadini e altri soggetti

Art. 10 - Contenuto dell'istanza e allegati

Art. 11 - Norme di accesso e responsabilità

Art. 12 - Tariffe di utilizzo degli immobili

### **CAPO IV - CONCESSIONI IN GESTIONE**

Art. 13 - Modalità per l'affidamento a privati della gestione degli immobili comunali

Art. 14 - Requisiti soggettivi e criteri di concessione

Art. 15 - Durata della concessione

Art. 16 - Tariffe

Art. 17 - Sub concessione

### **CAPO V - DOVERI E RESPONSABILITA'**

Art. 18 - Doveri del Concessionario

Art. 19 - Servizi accessori

Art. 20 - Oneri a carico del Concessionario

Art. 21 - Oneri di manutenzione straordinaria

Art. 22 - Responsabilità

### **CAPO VI - SOSPENSIONE E REVOCA DELLE CONCESSIONI - RISOLUZIONE DEL**

#### **RAPPORTO DI**

#### **CONCESSIONE**

Art. 23 - Sospensione delle concessioni

Art. 24 - Revoca delle concessioni

Art. 25 - Risoluzione del rapporto di concessione

Art. 26 - Subentro nella concessione

### **CAPO VII - DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 27 - Norme transitorie

Art. 28 - Entrata in vigore e abrogazione di norme

## **CAPO I**

### **Norme generali**

#### **Art. 1 - Oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina delle forme di utilizzo e gestione degli immobili di proprietà comunale e di quelli acquisiti in uso da altri Enti pubblici o da terzi con esclusione degli impianti sportivi che costituiscono oggetto di apposito separato regolamento.
2. - Gli immobili di cui sopra sono prioritariamente destinati ad attività di pubblico interesse (sociali, culturali, ricreative, didattiche e di ricerca, espositive ecc.) promosse da persone fisiche o giuridiche, enti, associazioni od altre organizzazioni.
3. Resta ferma la facoltà dell'Ente di locare gli immobili di cui sopra o farne altri usi comunque meritevoli e compatibili con la loro classificazione nell'ambito dei beni pubblici, con modalità che esulano dall'oggetto del presente regolamento.

#### **Art. 2 - Ricognizione degli immobili soggetti ad uso pubblico**

1. Alla data di adozione del presente regolamento gli immobili soggetti ad uso pubblico oggetto del presente regolamento sono i seguenti:
  - a) Polifunzionale di Bonzicco
  - b) Casa canonica di Bonzicco
  - c) Polifunzionale di Dignano
  - d) Ex casermetta di Via Banfi
  - e) Biblioteca
  - f) Polifunzionale di Vidulis
  - g) Sala riunioni presso polifunzionale di Carpacco
  - h) Fabbricato ex scuola materna di Carpacco
  - i) Centro civico di Piazza Col. Cimolino
2. In presenza di nuovi immobili suscettibili di uso pubblico o di nuove acquisizioni la Giunta Comunale procederà all'aggiornamento del suddetto elenco.
3. L'utilizzo e la gestione degli immobili ai sensi del presente regolamento può riguardare anche singole parti, puntualmente individuate degli atti concessione, degli immobili stessi.

#### **Art. 3 - Competenze organi comunali**

1. Le funzioni connesse alla gestione dei suddetti immobili sono di competenza del responsabile del servizio contabile ed amministrativo del Comune di Dignano, nell'ambito delle prescrizioni contenute nel presente Regolamento e delle direttive emanate dall'Amministrazione.

## **CAPO II**

### **CRITERI E MODALITA' PER L'USO DEGLI IMMOBILI COMUNALI**

#### **Art. 4 - Gestione degli immobili soggetti ad uso pubblico**

1. Il Comune di Dignano gestisce direttamente o tramite la concessione a terzi la gestione degli immobili soggetti ad uso pubblico, nel rispetto delle indicazioni e delle procedure contenute nel presente regolamento.
2. La gestione dei suddetti beni immobili non può perseguire finalità di lucro e deve essere improntata ai principi di buon andamento e imparzialità ed ai criteri di economicità, efficacia, efficienza e trasparenza.

#### **Art. 5 - Modalità di gestione**

1. Le tipologie delle concessioni sono le seguenti:
  - Concessioni in uso
  - Concessioni gratuite per la loro gestione

## **CAPO III**

## **Immobili a Gestione Diretta - Concessioni in uso**

### **Art. 6 - Soggetti aventi diritto alla concessione in uso degli immobili soggetti ad uso pubblico**

1. Possono fruire della concessione in uso degli immobili soggetti ad uso pubblico gestiti direttamente dall'Amministrazione Comunale:

- persone fisiche o giuridiche,
- enti,
- associazioni
- altre organizzazioni.

### **Art. 7 - Modalità di presentazione delle domande di concessione in uso**

1. Le domande per l'utilizzo degli immobili soggetti ad uso pubblico gestiti direttamente dall'Amministrazione Comunale devono pervenire al Comune tramite il Protocollo.

2. Al fine di consentire la necessaria programmazione dell'utilizzo dei suddetti beni immobili, le domande, sottoscritte dal legale rappresentante, devono essere presentate:

- Entro il 30 giugno di ogni anno, pena il non accoglimento dell'istanza, per le domande finalizzate ad ottenere autorizzazioni riferite a periodi superiori a 30 giorni;
- Almeno 15 giorni prima di ogni iniziativa, qualora l'impianto sia richiesto per lo svolgimento di attività di breve durata (comunque inferiore a 30 giorni) o per lo svolgimento di qualsiasi altra attività compatibile con la destinazione d'uso degli immobili.
- Le concessioni rilasciate con atto del Responsabile del servizio contabile ed amministrativo, sulla base dello schema tipo allegato (All.1), non possono avere una durata superiore ad un'intera stagione o ad un intero anno.
- I calendari di utilizzo degli immobili soggetti ad uso pubblico gestiti direttamente dal Comune di Dignano sono formulati dai competenti uffici e resi noti agli utenti entro il 30 settembre di ciascun anno, fatta salva la possibilità, in qualsiasi momento e nel rispetto degli indirizzi ricevuti, di revocare, sospendere temporaneamente o modificare gli orari ed i turni assegnati nei casi in cui ciò si renda necessario per lo svolgimento di manifestazioni o in conseguenza della riorganizzazione degli orari e dei turni medesimi. In tal caso, si provvede a comunicare tempestivamente all'interessato le variazioni.
- Nessuna concessione può essere rilasciata dal Comune di Dignano a favore di soggetti che siano privi dei requisiti richiesti dal presente regolamento o che abbiano presentato l'istanza fuori del termine stabilito, salvo che, sulla base di idonee verifiche, sia accertata la validità dell'iniziativa e che la richiesta sia riferita a spazi e orari residui e per periodi limitati.

### **Art. 8 - Priorità di scelta delle concessioni**

1. Il Responsabile del servizio, in presenza di più domande di concessione relative ad un medesimo immobile e qualora non sia possibile soddisfare tutte le richieste, predispone il calendario di cui all'art. 7, comma 2, punto 4, del presente regolamento assegnando gli immobili a soggetti aventi sede nel Comune, secondo il seguente ordine di priorità:

- Scuole di ogni ordine e grado e altri Enti pubblici
- Associazioni comunali
- Associazioni con il maggior numero di soci
- Privati cittadini

2. E' data facoltà al Responsabile del servizio, di convocare i soggetti interessati per concordare gli orari di utilizzo delle strutture. In tutti i casi compete al Responsabile del servizio definire il quadro completo degli orari.

### **Art. 9 - Concessioni temporanee ad alti soggetti**

1. Nell'ipotesi in cui, soddisfatte le richieste di cui all'articolo precedente, residuino spazi disponibili, si valutano le istanze presentate da soggetti non residenti od aventi sede nel Comune di Dignano con precedenza a quelli che operano attivamente sul territorio comunale.

### **Art. 10 - Contenuto dell'istanza e allegati**

1. Ai fini del rilascio delle concessioni di cui ai precedenti articoli 7, 8 e 9, gli aventi diritto devono produrre al Comune di Dignano apposita domanda scritta. La domanda deve contenere:

- l'indicazione dei requisiti posseduti dai richiedenti e l'individuazione delle finalità per le quali l'uso dell'immobile è richiesto;
- l'esatta indicazione dell'attività da svolgere;
- i giorni e le ore nei quali l'attività sarà svolta;
- il numero massimo degli utenti che frequenteranno l'immobile;
- formale dichiarazione con la quale il richiedente si impegna, sotto la propria responsabilità:
  - ad usare l'immobile comunale con la massima cura e diligenza, in modo da restituirlo, alla scadenza della concessione, nello stato di perfetta efficienza;
  - a riconsegnare l'immobile nell'ordine in cui si trovava all'inizio dell'uso;
  - a segnalare tempestivamente al Responsabile del servizio contabile ed amministrativo ogni danno che si possa verificare all'immobile ed alle persone che vi accedono;
  - ad assumere la piena responsabilità di tutti i danni che possano eventualmente essere arrecati, anche da parte di terzi, all'immobile, agli accessori ed alle pertinenze ed a quanto in essi contenuto, obbligandosi al risarcimento di tutti i danni derivanti dall'uso della struttura;
  - a sollevare il Comune di Dignano, quale proprietario dell'immobile, da ogni responsabilità per danni a persone e cose, anche di terzi, che possano verificarsi durante l'utilizzo degli immobili;
  - a pagare le tariffe stabilite dall'amministrazione comunale per l'uso dei locali stessi;
  - ad assicurare la presenza, durante l'esercizio dell'attività autorizzata di un responsabile, munito di idoneo documento attestante, là dove possibile, la sua appartenenza all'Istituzione richiedente;
  - a munirsi di tutte le autorizzazioni prescritte dalle vigenti disposizioni per lo svolgimento dell'attività autorizzata;
  - a provvedere a proprie spese, in occasione di manifestazioni, ai servizi di guardaroba, biglietteria e relative verifiche, disciplina e controllo degli ingressi, sorveglianza, parcheggi e servizi d'ordine, servizio antincendio e servizio di autoambulanza e simili, ove prescritti;
  - ad usare l'immobile comunale esclusivamente per gli scopi indicati nell'atto di concessione e a non concedere a terzi, ad alcun titolo e per nessun motivo, l'uso dello stesso ed a vietare l'accesso ai locali non ricompresi nell'atto medesimo;
  - a non apportare trasformazioni, modifiche o migliorie all'immobile concesso senza il consenso scritto del Comune di Dignano.

#### **Art. 11 - Norme di accesso e responsabilità**

1. Tutti i soggetti autorizzati all'utilizzo degli immobili sono responsabili della disciplina e del comportamento dei rispettivi iscritti e delle persone che per essi si dovessero introdurre negli stessi.
2. Il personale del Comune di Dignano, a tal fine autorizzato, ha libero accesso in ogni orario agli immobili ed ha facoltà di allontanare chiunque non osservi le norme del presente regolamento o tenga un comportamento ritenuto pregiudizievole al buon funzionamento dell'immobile e dell'attività che vi si svolge.
3. L'eventuale introduzione ed installazione da parte del concessionario di arredi ed attrezzature di qualsiasi tipo, che si rendano necessarie per lo svolgimento delle attività all'interno dell'immobile, deve essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione comunale, previo parere, se del caso, della Commissione Provinciale di Vigilanza, da richiedersi a cura e spese del concessionario medesimo. I relativi montaggi e smontaggi debbono avvenire nei tempi indicati nell'atto di concessione e comunque nel più breve tempo possibile, al fine di non pregiudicare la disponibilità dell'immobile per le attività che precedono o seguono quella considerata.

#### **Art. 12 - Tariffe di utilizzo degli immobili**

1. Il Concessionario si impegna ad usufruire dell'immobile concesso nei giorni e nelle ore previste nell'atto di concessione e a versare anticipatamente al Comune di Dignano l'importo dovuto per le suddette ore, calcolato secondo le tariffe stabilite con deliberazione della Giunta Comunale.
2. Qualora per giustificati ed eccezionali motivi, le ore di utilizzo effettivo delle strutture siano inferiori a quelle autorizzate, il Concessionario è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Ufficio competente, affinché lo stesso possa consentire un versamento inferiore.
3. Il pagamento della tariffa deve essere eseguito tramite ccp intestato al Comune di Dignano – Servizio di Tesoreria, o tramite versamento diretto al Tesoriere Comunale, o tramite l'economista comunale che ne rilascia ricevuta, secondo le modalità previste di volta in volta nei singoli atti di concessione.

4. Le Associazioni che organizzano attività per anziani e/o per categorie svantaggiate, le Associazioni del volontariato, le Associazioni senza scopo di lucro con sede nel Comune di Dignano, gli Enti pubblici o i privati che svolgono manifestazioni o attività culturali o espositive di chiaro pubblico interesse, su istanza del presidente dell'Associazione/Ente e previa verifica dello statuto e dell'atto costitutivo, possono essere esentate dal pagamento delle tariffe previste per l'utilizzo dell'impianto o beneficiare di una riduzione.

5. costituisce condizione ostativa alla concessione a titolo gratuito degli impianti elencati all'art. 2 del presente regolamento la richiesta di quote di partecipazione - da parte dell'organizzatore - atte a remunerare o sostenere in tutto o in parte gli oneri di gestione dell'attività che l'associazione ha organizzato; a tal fine l'associazione - con formale dichiarazione del proprio presidente - dovrà - contestualmente alla richiesta d'uso del bene di proprietà comunale - certificare che per l'iniziativa da realizzarsi presso le strutture richieste all'ente non verrà addebitato ai partecipanti alcun onere ai sensi e per le finalità di cui al comma precedente.

## **CAPO IV**

### **Concessioni in gestione**

#### **Art. 13 - Modalità per l'affidamento a privati della gestione della gestione degli immobili comunali**

1. L'Amministrazione Comunale può concedere gratuitamente, mediante apposita convenzione sulla base dello schema tipo allegato (All. 3), la gestione degli immobili a soggetti privati idonei nei casi in cui reputi più conveniente tale forma di gestione.

La concessione è subordinata alla presentazione di una garanzia fidejssoria (da un importo minimo di euro 2.000 ad un importo massimo di euro 10.000 stabilito dal responsabile del servizio amministrativo d'intesa con il responsabile del servizio tecnico in base alla consistenza dell'immobile da conferire e dei beni mobili in esso contenuti) contro i danni derivanti dal mancato od inesatto adempimento della convenzione, da stipulare presso una Compagnia di Assicurazione o un Istituto bancario di gradimento del Comune. La garanzia fidejssoria dovrà essere presentata secondo le modalità di cui all'art. 113 – secondo comma – del Dec. Leg.vo 163/2006 in quanto compatibile. Il Comune potrà incamerare in tutto o in parte la cauzione a ristoro dei danni derivanti dal mancato adempimento degli obblighi previsti dal presente Regolamento.

2. L'Amministrazione pubblica l'iniziativa attraverso un comunicato stampa o altro mezzo idoneo, individuando il concessionario tra i soggetti in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 14, che abbiano presentato apposita istanza secondo le modalità ed il termine di scadenza indicati nel suddetto comunicato. Si prenderanno in considerazione, altresì, le richieste che risultano già agli atti dell'ufficio.

3. La generale conoscenza della graduatoria è garantita tramite affissione della stessa all'albo pretorio e sul sito web del comune.

4. L'eventuale mancato accoglimento delle richieste viene comunicato, con la relativa motivazione, ai diretti interessati.

5. In presenza della gestione convenzionata di immobili comunali il soggetto proprietario della struttura affidata in concessione rimane il Comune di Dignano, al quale si affiancano il soggetto gestore (Associazioni, Enti, etc.) e il soggetto utente (Associazione, Ente, privato).

#### **Art. 14 - Requisiti soggettivi e criteri di concessione**

1. La concessione in gestione degli immobili comunali potrà avvenire esclusivamente a favore di:

- Enti/Associazioni/Società che operano senza scopo di lucro.

2. Per l'individuazione del soggetto concessionario, anche nell'ipotesi di una pluralità di richieste per la gestione di un medesimo impianto, saranno utilizzati, in ordine di importanza, i seguenti parametri:

- sede operativa e reclutamento nel territorio comunale;
- livello della struttura, con particolare attenzione alla composizione dello staff societario e tecnico;
- svolgimento di attività tra disabili o categorie disagiate di utenti;
- numero degli affiliati;
- anzianità di attività.

#### **Art. 15 - Durata della concessione**

1. La concessione per la gestione degli immobili di cui al presente regolamento non può avere una durata superiore a nove anni, a decorrere dalla data di stipulazione della convenzione.

2. Qualora si prevedano interventi di notevole impegno socio-economico a carico del concessionario la durata della concessione può essere fissata in un massimo di venti anni.

3. Decorso il termine, la concessione scadrà di diritto, senza necessità di disdetta, essendo esclusa la tacita proroga.

4. Qualora il Comune di Dignano intenda mantenere una gestione convenzionata dell'immobile, nel rispetto della procedura di cui all'art. 13 del presente regolamento, dovrà considerare la richiesta presentata dal concessionario originario, a parità di condizioni, con priorità rispetto ad ogni altro soggetto.

#### **Art. 16 - Tariffe**

1. La società concessionaria, nel caso di utilizzazione dell'impianto da parte di terzi, si obbliga ad applicare tariffe non eccedenti quelle stabilite annualmente dalla Giunta Comunale e quelle agevolate stabilite per le Associazioni che organizzano attività per anziani, per categorie svantaggiate, per le Associazioni di volontariato, nonché per le associazioni senza scopo di lucro con sede nel Comune di Dignano.

#### **Art. 17 - Sub concessione**

1. Al concessionario è fatto divieto di sub concedere, in tutto o in parte, a terzi la gestione degli immobili avuti in concessione senza il consenso scritto dell'Amministrazione Comunale. La violazione di tale obbligo comporta la revoca immediata della concessione ottenuta, ai sensi dell'art. 24, comma 1, del presente Regolamento.

### **CAPO V Doveri e responsabilità**

#### **Art. 18 - Doveri del Concessionario**

1. Il Concessionario è obbligato ad osservare ed a fare osservare la massima diligenza nell'utilizzazione degli immobili in modo da evitare ad essi qualsiasi danno e per poterli poi restituire, alla scadenza della concessione, in uno stato di perfetta efficienza.

2. Il Concessionario deve segnalare tempestivamente al Responsabile del servizio competente ogni danno che si possa verificare agli immobili ed alle persone che vi accedono.

3. Il Concessionario non può, ad alcun titolo, alienare e distruggere gli oggetti della concessione. Per eventuali sostituzioni rese necessarie dalle esigenze dell'uso o della gestione saranno presi accordi volta per volta.

4. Il Concessionario non può procedere a trasformazioni, modifiche o migliorie degli immobili senza il consenso scritto del Comune. Eventuali miglioramenti o addizioni apportate dal concessionario agli immobili, alle sue strutture, attrezzature e dotazioni, rimangono ad esclusivo beneficio del Comune, senza costituire per il Concessionario diritto a compensi o rimborsi. Il valore dei miglioramenti e delle addizioni non può compensare gli eventuali deterioramenti anche se questi si siano verificati senza colpa del concessionario.

5. Il Concessionario, in occasione di manifestazioni, deve provvedere, a propria cura e spese, ai servizi di guardaroba, biglietteria e relative verifiche, disciplina e controllo degli ingressi, sorveglianza, parcheggi e servizi d'ordine, servizio antincendio e servizio di autoambulanza, ove prescritti.

6. Il Concessionario, di cui al Capo IV del presente regolamento, prima della stipula della convenzione, deve presentare al Comune, la garanzia fidejussoria di cui al precedente art. 13.

7. Il Concessionario, di cui al Capo IV del presente regolamento, deve presentare al Comune, entro il 31 gennaio di ogni anno, una relazione sulla gestione dell'immobile e sull'attività svolta nell'anno precedente, con la relativa rendicontazione nonché il bilancio di previsione del nuovo anno o documento similare.

8. Il Concessionario, di cui al Capo IV del presente regolamento, deve prestare la propria collaborazione tecnico-organizzativa per manifestazioni e iniziative di vario genere che il Comune intende attuare nel corso dell'anno, garantendo il libero accesso al pubblico in occasione dei suddetti eventi.

9. Il Concessionario, di cui al Capo IV del presente regolamento, deve mettere a disposizione del Comune gli immobili per manifestazioni pubbliche sulla base di programmi assunti d'intesa tra le parti.

10. Il Concessionario, di cui al Capo IV del presente regolamento, che intenda avvalersi di figure professionali inquadrare come lavoratori dipendenti, deve provvedere a corrispondere alle stesse il trattamento economico e normativo previsto dai vigenti contratti di lavoro della categoria di appartenenza e deve altresì provvedere a che il personale utilizzato goda di tutte le assicurazioni previdenziali, assistenziali ed antinfortunistiche previste dalle vigenti disposizioni di legge.

#### **Art. 19 - Servizi accessori**

1. E' fatto divieto, a chiunque, di istituire o gestire, all'interno degli immobili oggetto di concessione o negli spazi esterni di pertinenza, servizi di ristoro, bar, rivendita di tabacchi, pubblicità o altri servizi, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, pena la revoca della concessione.
2. Il Concessionario in possesso delle autorizzazioni di cui al comma precedente può sub concedere l'esercizio dei servizi di cui sopra, previa comunicazione all'Amministrazione Comunale delle generalità e dei requisiti dell'eventuale sub concessionario.
3. L'Amministrazione Comunale può, nei trenta giorni successivi alla comunicazione, manifestare il suo dissenso. In caso di accoglimento, il sub concessionario e il concessionario rispondono solidalmente del puntuale adempimento di tutti gli obblighi ed oneri connessi al suddetto esercizio.
4. I gestori ed il personale addetto ai servizi accessori devono essere muniti di tutte le autorizzazioni amministrative e sanitarie, prescritte dalla legge in materia.

#### **Art. 20 - Oneri a carico del Concessionario**

1. Il Concessionario deve assumere a proprio carico tutte le spese connesse all'uso dell'immobile avuto in gestione.
2. Il Concessionario, di cui Capo IV del presente regolamento, è tenuto in via esclusiva, a propria cura e spese, alla manutenzione ordinaria dell'immobile avuto in gestione.
3. Il Concessionario, di cui al Capo IV del presente regolamento, prima della stipula della convenzione, deve presentare al Comune la garanzia fidejussoria di cui al precedente art. 13.
4. Il Comune di Dignano è esonerato in tutti casi da ogni responsabilità civile e penale che dovesse derivare per danni eventualmente causati a cose e persone nell'esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria.
5. Il Comune di Dignano può partecipare agli oneri per la gestione degli immobili corrispondendo a Concessionario un contributo, da definire annualmente nella predisposizione del bilancio di previsione; tale cifra dovrà essere comunque definita e comunicata entro il mese di marzo unitamente alle modalità di erogazione.

#### **Art. 21 - Oneri a carico del Comune**

1. Il Comune di Dignano è tenuto a provvede a sue spese alla manutenzione straordinaria dell'immobile, intendendosi tali quelle previste dalle disposizioni di legge.
2. Il Concessionario ha l'obbligo di richiedere al Comune gli interventi di manutenzione straordinaria con un preavviso di almeno sei mesi, a mezzo lettera raccomandata A.R.
3. Il Comune di Dignano, dopo aver verificato la fondatezza della richiesta, comunica al soggetto gestore le proprie decisioni entro 45 giorni dal ricevimento della stessa. Ove necessitino riparazioni urgenti, il Concessionario deve sempre fare apposita segnalazione, con lettera raccomandata A.R., all'Amministrazione Comunale la quale, dopo le verifiche da parte dei propri tecnici, precisa per iscritto se intende procedere direttamente o se ne consente l'esecuzione da parte del Concessionario stesso, fissando in tal caso il limite massimo di spesa che ritiene ammissibile e rimborsabile.

#### **Art. 22 - Responsabilità**

1. Il Concessionario è responsabile civilmente e penalmente per qualsiasi danno agli immobili, agli impianti, agli accessori, alle pertinenze, a persone, a cose, anche di terzi, che possa derivare durante la vigenza delle concessioni di cui al Capo III e IV del presente Regolamento.
2. Il Comune di Dignano o, nel caso di concessione in gestione, il Concessionario deve stipulare un'idonea polizza assicurativa con primaria Compagnia e/o Istituto di assicurazione per la responsabilità civile con un massimale minimo di euro 2.000.000 (duemilioni) a tutela delle persone che accedono ai suddetti immobili, che preveda pure la copertura del "rischio locativo" ai sensi dell'art. 1588 e 1589 del C.C..
3. L'Amministrazione Comunale è in ogni caso esonerata da qualsiasi responsabilità che possa derivare a persone e/o a cose dall'uso degli immobili concessi e non risponde, sia nei confronti degli interessati sia di altri soggetti, in ordine alle retribuzioni ordinarie e/o straordinarie ed alle assicurazioni per il personale di cui dovesse avvalersi il Concessionario.
4. Qualora il Concessionario collochi negli immobili dei beni di sua proprietà nell'ambito di mostre, esposizioni o simili, è tenuto a dichiararsi custode degli stessi, con le responsabilità di cui all'art. 2051 c.c., dichiarando altresì le modalità con cui provvederà a sua cura e spese alla custodia e le coperture assicurative esistenti per il caso di furto o danneggiamento dei beni. In alternativa alle coperture assicurative il



Concessionario dovrà rilasciare una dichiarazione di consapevolezza dei rischi e di esonero di ogni responsabilità del Comune, salvo comunque quanto stabilito dall'art. 1780 c.c..

## **CAPO VI**

### **Sospensione e revoca delle concessioni**

### **Risoluzione del rapporto di concessione**

#### **Art. 23 - Sospensione delle concessioni**

1. L'Amministrazione Comunale può disporre la sospensione temporanea delle concessioni d'uso e di gestione degli immobili qualora ciò si renda necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni o per ragioni tecniche contingenti e di manutenzione straordinaria degli immobili, dandone comunicazione ai concessionari con un anticipo di almeno 15 giorni.
2. La sospensione è prevista inoltre quando si verificano condizioni tali da rendere gli immobili inagibili a insindacabile giudizio degli Uffici comunali competenti.
3. Per le sospensioni di cui ai precedenti commi nulla è dovuto dal Comune di Dignano al Concessionario, se non la restituzione delle tariffe anticipatamente versate per l'utilizzo dell'immobile.

#### **Art. 24 - Revoca delle concessioni**

1. A seguito di gravi violazioni delle disposizioni contenute nel presente regolamento, nell'atto di concessione o nella convenzione e/o di danni intenzionali o derivati da grave negligenza nell'uso degli immobili concessi, il Comune di Dignano revoca la concessione, fermo restando l'obbligo del Concessionario al risarcimento degli eventuali danni e senza la possibilità per il medesimo di richiedere alcun indennizzo, neppure a titolo di rimborso spese.
2. Il Comune revoca, previa diffida, le concessioni d'uso o in gestione, ovvero non le rilascia, ai concessionari o ai richiedenti che risultino:
  - morosi nel pagamento delle tariffe d'uso di cui all'art. 12 del presente Regolamento;
  - trasgressori delle norme del presente Regolamento;
  - trasgressori di eventuali disposizioni integrative che l'Amministrazione Comunale riterrà opportuno emanare.
3. Il Comune si riserva la facoltà di revocare in tutto o in parte la concessione per motivi di pubblico interesse senza che nulla il Concessionario possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

#### **Art. 25 - Risoluzione del rapporto di concessione**

1. E' facoltà del Concessionario recedere anticipatamente dal rapporto di concessione dando al Comune un preavviso di almeno due mesi.
2. Il rapporto di concessione è risolto di diritto, anche prima della scadenza del termine indicato nell'atto di concessione o nella convenzione, qualora si verifichi l'indisponibilità dell'immobile per cause di forza maggiore.

#### **Art. 26 - Subentro nella concessione**

1. Nei casi di cui agli artt. 24 e 25 del presente regolamento, al fine di assicurare un continuativo e razionale utilizzo dell'impianto, il Comune di Dignano può concedere in gestione al soggetto in posizione utile nella graduatoria di cui all'art. 13, comma 3 del regolamento, gli immobili resisi disponibili.

## **CAPO VII**

### **Disposizioni finali**

#### **Art. 27 - Norme transitorie**

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle concessioni in uso e in gestione rilasciate successivamente all'approvazione dello stesso. Rimangono pertanto in vigore e non sono soggette a variazione o ad adeguamento, fino alla loro scadenza naturale, le concessioni in atto o comunque già autorizzate, salvo quelle per le quali è già intervenuta una disdetta.

**Art. 28 - Entrata in vigore e abrogazione di norme**

1. Il presente regolamento entra in vigore alla data di avvenuta esecutività della Deliberazione di approvazione.
2. Tutte le disposizioni precedenti, incompatibili con quelle contenute nel presente regolamento, si intendono pertanto abrogate.

**ALLEGATI**

- Schema di provvedimento per la concessione temporanea in uso degli immobili comunali ad uso pubblico.
- Schema di convenzione per la concessione in gestione degli immobili comunali ad uso pubblico.

Allegato (1) Schema di provvedimento per la concessione temporanea in uso di immobili di proprietà comunale

Prot. n.

OGGETTO: Concessione temporanea in uso del \_\_\_\_\_, immobile di proprietà comunale, a \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CONTABILE E AMMINISTRATIVO

VISTO il Regolamento Comunale per l'uso pubblico degli immobili di proprietà comunale;

VISTO l'art. 107, comma 3, lettera f), del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267;

VISTA l'istanza presentata da \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ finalizzata ad ottenere la concessione del \_\_\_\_\_ per lo svolgimento della sotto descritta attività:

VISTA la documentazione presentata ai sensi dell'art. 10 del Regolamento Comunale per l'uso pubblico degli immobili di proprietà comunale;

VISTA la formale dichiarazione di impegno, presentata ai sensi del sopra citato art. 10;

VISTO il calendario di utilizzo formulato ai sensi dell'art. 7 del sopra citato Regolamento;

SENTITO in merito il Responsabile dell'Ufficio tecnico;

CONCEDE

- A \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_, l'impianto richiesto, nel rispetto del calendario che si allega al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale e delle condizioni prescritte dal Regolamento Comunale per l'uso pubblico degli immobili di proprietà comunale adottato con delibera C.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

Il Concessionario in particolare:

- è tenuto al pagamento dell'importo di euro \_\_\_\_\_ (corrispondente alle ore autorizzate per le tariffe stabilite con deliberazione della G.C. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_), che dovrà essere effettuato, anticipatamente e mensilmente, mediante versamento sul c.c.p. n. 14879332 intestato al Comune di Dignano - Servizio Tesoreria;
- è tenuto a presentare con regolarità all'ufficio segreteria la ricevuta del versamento, con l'indicazione della causale;
- è tenuto a comunicare tempestivamente al medesimo ufficio segreteria l'eventuale minore utilizzazione dell'impianto rispetto alle ore autorizzate;
- è tenuto a rispettare le eventuali prescrizioni tecniche ...

Copia del presente provvedimento è trasmessa all'ufficio ragioneria per gli adempimenti di competenza;

Si da atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa né diminuzione di entrate.

Allegato (2) Schema di convenzione per la concessione in gestione degli immobili comunali ad uso pubblico

**COMUNE DI DIGNANO**

**PROVINCIA DI UDINE**

**CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL**

.....

**TRA**

Il **COMUNE DI DIGNANO**, con sede in via San Gallo n. 35, qui rappresentato dal Responsabile del servizio contabile e amministrativo, codice fiscale numero 00480500305, a questo autorizzato dalla determinazione n. \*\*\*\* del \*\*\*\*\*\_

**E**

L’Associazione \*\*\*\*\* qui rappresentata dal Presidente signor \*\*\*\*\* , nato a \*\*\*\* il \*\*\*\*\* , codice fiscale numero \*\*\*\*\*.

Si conviene e si stipula quanto segue:

**Art. 1**

### **OGGETTO DELLA CONVENZIONE**

Il Comune concede per le proprie finalità sociali a \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ partita IVA/C.F. \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ L’immobile \_\_\_\_\_ sito in \_\_\_\_\_ risultante dalle allegate piante e/o planimetrie.

**Art. 2**

### **SCOPO DELLA CONVENZIONE**

Il Comune concede la gestione del suddetto immobile al fine di consentire al Concessionario l’espletamento delle proprie attività sociali \_\_\_\_\_ compatibili con l’immobile stesso, delle quali riconosce la rilevanza.

Il Concessionario dovrà assicurare, compatibilmente con le proprie attività, anche l’uso pubblico dell’immobile per attività sociali, culturali, ricreative, ecc secondo le norme previste dalla presente convenzione.

**Art. 3**

### **DURATA**

La concessione ha la durata di anni \_\_\_\_\_ a decorrere dalla data di stipula della presente convenzione. Decorso il termine, la concessione scadrà di diritto, senza necessità di disdetta, essendo esclusa la tacita proroga.

Qualora il Comune intenda mantenere una gestione convenzionata dell'immobile, nel rispetto della procedura di cui all'art. 14 del Regolamento comunale per l'uso pubblico degli immobili di proprietà comunale, dovrà considerare la richiesta presentata dal Concessionario, a parità di condizioni, con priorità rispetto ad ogni altro soggetto.

#### **Art. 4**

### **DOCUMENTAZIONE SULLA CONSISTENZA DELL'IMPIANTO**

La ricognizione, l'esatta ed attuale consistenza dell'immobile e del suo stato, nonché delle attrezzature mobili ivi presenti, deve risultare da un apposito verbale, da redigere, in contraddittorio tra le parti nel momento in cui il Concessionario prende materialmente possesso dell'immobile stesso. Analogo verbale verrà redatto al termine del rapporto contrattuale.

#### **Art. 5**

### **TARIFFE**

Il Concessionario, nel caso di utilizzazione dell'immobile da parte di terzi, si obbliga ad applicare tariffe non eccedenti quelle stabilite annualmente, con deliberazione della Giunta Comunale, per l'uso del suddetto immobile e quelle agevolate che il Comune vorrà stabilire per le Associazioni che organizzano attività per anziani, per categorie svantaggiate, per le Associazioni di volontariato nonché per le Associazioni senza scopo di lucro con sede nel Comune di Dignano.

Le tariffe comunali in vigore devono essere esposte, a cura del Concessionario, in luogo accessibile e aperto al pubblico.

Le tariffe vengono introitate dal Concessionario e sono di sua esclusiva spettanza.

#### **Art. 6**

### **MODALITA' DI UTILIZZO DELL'IMPIANTO**

Il Concessionario:

- non può usare l'immobile se non per gli scopi indicati nella presente convenzione;
- deve utilizzare l'immobile con la massima diligenza in modo da evitare qualsiasi danno allo stesso, ai suoi accessori ed a quant'altro di proprietà del Comune, in modo da restituirlo, alla scadenza della convenzione, nello stato di perfetta efficienza;
- deve segnalare tempestivamente all'ufficio manutenzioni del Comune ogni danno che si possa verificare alle persone e/o alle strutture e/o agli arredi assegnati;
- deve provvedere, in occasione di manifestazioni, a propria cura e spese, ai servizi di guardaroba, biglietteria e relative verifiche, disciplina e controllo degli ingressi, sorveglianza, parcheggi e servizi d'ordine, servizio antincendio e servizio di autoambulanza e simili, ove prescritti;

- deve prestare la propria collaborazione tecnico-organizzativa per manifestazioni e iniziative di vario genere che il Comune intende attuare nel corso dell'anno, garantendo il libero accesso al pubblico in occasione dei suddetti eventi;
- deve provvedere, qualora si avvalga di figure professionali inquadrare come lavoratori dipendenti, a corrispondere alle stesse il trattamento economico e normativo previsto dai vigenti contratti di lavoro della categoria di appartenenza e dovranno altresì provvedere a che il personale utilizzato goda di tutte le assicurazioni previdenziali, assistenziali ed antinfortunistiche previste dalle vigenti disposizioni di legge.

#### **Art. 7**

#### **SUB-CONCESSIONE**

Il Concessionario non può sub-concedere in tutto o in parte, con o senza corrispettivo, l'immobile oggetto della presente convenzione, senza il consenso scritto dell'Amministrazione comunale. Non può altresì procedere a trasformazioni, modifiche o migliorie dell'immobile e dei relativi impianti ed arredi, senza il consenso scritto del Comune. Per eventuali sostituzioni rese necessarie dalle esigenze dell'uso o della gestione saranno presi accordi volta per volta.

#### **Art. 8**

#### **BAR RISTORO E PUBBLICITA'**

Il Concessionario può esercitare, previo ottenimento delle necessarie autorizzazioni amministrative e sanitarie, prescritte dalla legge in materia, pena la revoca della concessione:

- la pubblicità visiva e fonica all'interno dell'immobile assegnato, con l'obbligo di ottemperare al pagamento della relativa imposta comunale di pubblicità;
- il servizio bar e ristoro all'interno dell'immobile o negli spazi esterni di pertinenza.

Il Concessionario può sub concedere l'esercizio del bar ristoro previa comunicazione delle generalità e dei requisiti dell'eventuale sub concessionario al Comune, per il necessario gradimento. Se entro 30 giorni il Comune non manifesta una volontà contraria, si ritiene come espresso il suddetto gradimento. La sub concessione è comunque operante limitatamente al periodo di concessione dell'immobile.

Il sub concessionario ed il Concessionario rispondono solidalmente del puntuale adempimento di tutti gli obblighi ed oneri connessi al suddetto esercizio.

#### **Art. 9**

#### **OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

Il Concessionario deve provvedere:

- alle spese per la pulizia dei locali, degli arredi, delle attrezzature e delle aree di pertinenza dell'immobile oggetto della presente convenzione;
- alle spese per la manutenzione ordinaria dell'immobile e dei relativi impianti ed arredi;
- all'apertura, chiusura, conduzione dell'immobile mediante l'impiego di idoneo personale;

- alla custodia dell'immobile, delle attrezzature in esso esistenti o che ivi saranno collocati, nonché al ripristino o alla sostituzione di tutti gli arredi del complesso che risultino deteriorati o danneggiati dall'uso, anche non corretto, o dalla scarsa sorveglianza;
- all'intestazione a proprio nome dei contratti di fornitura dell'energia elettrica, combustibile, acqua, telefono, ecc.
- alla scrupolosa osservanza delle norme vigenti, o che in prosieguo dovessero essere emanate, in materia igienico sanitaria, di sicurezza degli impianti, di personale e di prevenzione degli infortuni e degli incendi;

(Potranno essere aggiunti caso per caso ulteriori specifici obblighi a seconda del tipo di immobile affidato in gestione)

## **Art. 10**

### **MANUTENZIONE ORDINARIA**

Rientrano nell'ordinaria manutenzione dell'impianto, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i seguenti interventi:

- a) La riparazione ed il rifacimento di parti di intonaci interni, tinteggiature interne, riparazione di rivestimenti e pavimenti interni;
- b) La riparazione e la sostituzione di parti accessorie, comprese le svecchiature, opache e vetrate, di infissi e serramenti interni;
- c) La riparazione e la sostituzione di apparecchi sanitari e relative rubinetterie con apparecchi omologhi di qualità equivalente o superiore;
- d) La riparazione e la sostituzione di porzioni di tubazioni di adduzione e di irrigazione esterna, riparazioni o sostituzioni di porzioni di tubazioni interne per acqua fredda, calda, e di riscaldamento;
- e) La manutenzione di quadri elettrici in genere, con verifica delle connessioni, prova delle protezioni, manutenzione delle distribuzioni a valle del quadro principale e relative apparecchiature di comando e distribuzione con eventuale sostituzione delle parti di apparecchiature inefficienti quali spie e fusibili, lampade, apparecchi illuminanti, comprese le emergenze autoalimentate o parti di esse, con materiali omologhi di qualità equivalente o superiore ai preesistenti;
- f) La verifica periodica degli idranti e degli estintori;
- g) La verniciatura periodica dei pali in ferro, dei cancelli della recinzione, di tutte le opere in ferro presenti.
- h) La riparazione e la sostituzione di tutte le parti mobili
- i) La vuotatura delle fosse biologiche e pulizia periodica dei pozzetti;

(Potranno essere aggiunti caso per caso ulteriori specifiche manutenzioni ordinarie a seconda del tipo di immobile affidato in gestione).

Nel caso di inadempienza detti interventi saranno effettuati direttamente dal Comune con addebito delle relative spese al Concessionario.



**Art. 11**  
**CAUZIONE**

A garanzia degli obblighi assunti o comunque derivanti dalla presente convenzione il concessionario deve comprovare, al momento della sua sottoscrizione, l'avvenuta costituzione a fare del Comune di Dignano, di una garanzia fidejussoria (da un minimo di euro 2.000 ad un massimo di euro 10.000 stabilito dal responsabile del servizio amministrativo d'intesa con il responsabile del servizio tecnico secondo la consistenza dell'immobile conferito e dei beni mobili in esso contenuti) rilasciata da Compagnia di assicurazione o Istituto Bancario di gradimento del Comune. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento della convenzione.

La garanzia fidejussoria rimarrà depositata presso la sede comunale e non potrà essere svincolata se non previa autorizzazione, da rilasciarsi con apposito atto formale, ad avvenuta definizione tra le parti di tutti i rapporti, controversie e pendenze.

La garanzia fidejussoria dovrà essere presentata secondo le modalità di cui all'art. 113 – secondo comma – del Dec. Leg.vo 163/2006 in quanto compatibile.

In ogni caso competerà al Comune il pieno e incondizionato diritto di rivalersi sulla cauzione, sino alla concorrenza dell'intero importo, per ogni importo del quale venisse a risultare, a qualsiasi titolo creditore, subordinatamente però alla preventiva notifica al Concessionario del relativo provvedimento.

Nel caso in cui la cauzione venisse ridotta per prelievi effettuati dal Comune il Concessionario dovrà reintegrarla entro e non oltre 7 giorni dalla notifica dell'invito pena la risoluzione della convenzione.

**Art. 12**  
**ONERI A CARICO DEL COMUNE**

Sono a carico del Comune i lavori di manutenzione straordinaria e di adeguamento normativo funzionale nonché tutte le modifiche, ampliamenti e migliorie che riterrà opportuno e necessario apportare. Il Comune provvede a tali lavori con preavviso di almeno 60 giorni da notificarsi al Concessionario a mezzo lettera raccomandata A.R.;

Il Concessionario ha l'obbligo di richiedere gli interventi di manutenzione straordinaria con un preavviso di almeno sei mesi, a mezzo raccomandata A.R. da inoltrare, indipendentemente dal tipo di impianto, al responsabile dell'ufficio manutenzioni;

Il Comune, dopo aver verificato la fondatezza della richiesta, comunicherà al soggetto gestore le proprie decisioni entro 45 giorni dal ricevimento della stessa.

Il Concessionario, qualora vi sia la necessità di eseguire lavori di manutenzione straordinaria che rivestano carattere di urgenza e la cui mancata esecuzione pregiudichi il normale utilizzo dell'immobile, richiede con raccomandata A.R., l'intervento del Comune, specificando i lavori necessari, l'urgenza degli stessi in relazione alle attività che si svolgono nell'immobile ed allegando apposita perizia redatta sulla base dei prezzi desunti dai bollettini ufficiali.

Il Comune, dopo le verifiche da parte dei propri tecnici, preciserà per iscritto se intende procedere direttamente o se ne consente l'esecuzione da parte del Concessionario, fissando in tal caso il limite massimo di spesa che ritiene ammissibile e rimborsabile. Alla liquidazione ed al rimborso della spesa sostenuta dal Concessionario si procede dietro presentazione di apposito rendiconto accompagnato da idonea documentazione della spesa sostenuta.

### **Art. 13**

#### **RENDICONTAZIONE**

Al fine di consentire al Comune il controllo sulla gestione dell'immobile il Concessionario deve presentare al responsabile del servizio contabile e amministrativo, entro il 31 gennaio di ogni anno, una relazione sulla gestione dell'immobile e sull'attività sociale svolta nell'anno precedente, con la relativa rendicontazione ed il programma dell'attività da effettuare l'anno successivo.

### **Art. 14**

#### **CONCESSIONE CONTRIBUTO**

Il Comune può partecipare agli oneri per la gestione dell'immobile corrispondendo al concessionario, previa domanda motivata e documentata, un contributo da definire annualmente nella predisposizione del bilancio di previsione. L'entità del contributo e le modalità di concessione dello stesso verranno definiti e comunicati di norma entro il mese di marzo.

### **Art. 15**

#### **CONTROLLI**

Il Comune può effettuare, attraverso il proprio personale, controlli periodici sulla corretta gestione e manutenzione dell'immobile, anche con diritto alla verifica dei documenti contabili, al fine di accertare l'osservanza degli obblighi derivanti dalla presente convenzione e/o dal Regolamento comunale per l'uso pubblico degli immobili di proprietà comunale.

### **Art. 16**

#### **RESPONSABILITÀ**

Il Concessionario è responsabile civilmente e penalmente per qualsiasi danno all'immobile ed ai relativi impianti, arredi ed attrezzature, agli accessori, alle pertinenze, a persone, a cose, anche di terzi, che possa derivare durante la vigenza della presente convenzione.

A tal fine deve stipulare un'idonea polizza assicurativa con primaria Compagnia e/o Istituto di assicurazione per la responsabilità civile e per la sicurezza dell'immobile concesso in gestione.

Il Comune è in ogni caso esonerato da qualsiasi responsabilità che possa derivare a persone e/o a cose dall'uso dell'immobile concesso, anche nell'esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria e non risponde, sia nei confronti degli interessati che di altri soggetti, in ordine alle retribuzioni ordinarie e/o straordinarie ed alle assicurazioni per il personale di cui dovesse avvalersi il Concessionario.

## **Art. 17**

### **GARANZIE ASSICURATIVE**

Il Concessionario si impegna a depositare presso l'ufficio segreteria, prima della sottoscrizione della presente convenzione, copia della polizza assicurativa, appositamente stipulata a copertura del rischio connesso con la gestione dell'immobile per la responsabilità civile con un massimale minimo di euro 2.000.000 (duemilioni) a tutela delle persone che accedono ai suddetti immobili, che preveda pure la copertura del "rischio locativo" ai sensi dell'art. 1588 e 1589 del C.C. .

L'assicurazione per l'incendio e la responsabilità civile per danni a terzi e danneggiamenti a cose per responsabilità dell'Ente è invece a carico dello stesso.

## **Art. 18**

### **SOSPENSIONE DELLA CONCESSIONE**

Il Comune può disporre la sospensione temporanea della concessione qualora ciò si renda necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni o per ragioni tecniche contingenti e di manutenzione dell'immobile e quando si verificano condizioni tali da rendere l'immobile inagibili a insindacabile giudizio degli Uffici comunali competenti, dandone comunicazione al Concessionario con un anticipo di almeno 15 giorni.

Nei suddetti casi nessuna indennità o compenso spetta al Concessionario.

## **Art. 19**

### **DECADENZA RECESSO E RISOLUZIONE**

#### **DEL RAPPORTO DI CONCESSIONE**

In caso di gravi violazioni alle disposizioni della presente convenzione e/o del Regolamento comunale per l'uso pubblico degli immobili di proprietà comunale e di danni intenzionali o derivati da grave negligenza nell'uso dell'immobile concesso il Comune revoca la concessione, fermo restando l'obbligo del concessionario al risarcimento degli eventuali danni e senza la possibilità per il medesimo di richiedere nessun indennizzo, neppure a titolo di rimborso spese.

Il Comune revoca, previa diffida, la concessione qualora il Concessionario trasgredisca alle norme del suddetto Regolamento ed alle disposizioni integrative che il Comune riterrà opportuno emanare.

Il Comune si riserva la facoltà di revocare in tutto o in parte la concessione per motivi di pubblico interesse senza che nulla il Concessionario possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

Qualora il Concessionario intenda recedere dalla presente convenzione prima della scadenza, deve darne preavviso di due mesi.

Il rapporto di concessione è risolto di diritto, anche prima della scadenza del termine indicato nell'atto di convenzione, qualora si verifichi l'indisponibilità dell'immobile per cause di forza maggiore.

**Art. 20**

**SPESE**

Tutte le spese inerenti il presente atto, imposte, tasse e quant'altro occorra per dare corso legale alla concessione, immediate e future, sono a carico del Concessionario

**Art. 21**

**DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI**

Il Concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizione in materia di concessioni.

Per quanto non regolamentato con la presente concessione si rinvia alle disposizioni di legge in materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto.

**Art. 22**

**FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia è competente il foro di Udine.

\*\*\*