

COMUNE DI MONTICHIARI

PROVINCIA DI BRESCIA

REPERTORIO N° _____

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI MONTICHIARI E

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno DUEMILAVENTI, addì _____ del mese di _____ in Montichiari e nella Residenza Municipale.

Avanti a me dott.ssa Angela Maria Russo, in qualità di Segretario Generale del Comune di Montichiari, autorizzato a rogare gli atti nella forma pubblica nell'interesse del Comune ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera c) del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, si sono costituiti:

da una parte:

- il signor PEZZOLI dott. Gianpietro nato a Brescia (BS) il 11.01.1966, nella sua qualità di Dirigente del COMUNE DI MONTICHIARI - Piazza Senatore Mario Pedini n. 1 - C.F. 00645400177 e P.I. 00574280988, il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta, ai sensi del vigente Statuto comunale (in seguito per brevità chiamato "Comune o Concedente")

e dall'altra:

- il sig., nato a il, C.F., il quale interviene nel presente atto in qualità di legale rappresentante di, con sede legale a, via n., C.F. (in seguito per brevità chiamata "Concessionario"),

Della identità personale dei convenuti e della loro piena capacità io Segretario Comunale sono certo.

PREMESSO CHE:

- il Comune di Montichiari è proprietario di un fabbricato denominato "Centro Polivalente Marcolini", situato in Montichiari (BS) via Enrico Fermi n. 7/A, piano terra, e del cortile pertinenziale recintato, come da planimetria allegata, su cui insiste una pista di pattinaggio, identificati catastalmente al NCT del Comune di Montichiari, Fg. 55, part. 447, cat C/4, cl. U, 194 mq, superficie catastale tot 503 mq, rendita € 290,56. La proprietà del terreno deriva per accessione; il fabbricato sopra insistente è di nuova costruzione, la licenza d'uso per "struttura polivalente" veniva rilasciata in data 17/12/1997 prot. n. 21667;

- il Centro Polivalente Marcolini dispone di strutture e spazi adeguati per rispondere a finalità sociali, ricreative e culturali con sale polivalenti, bar e locali accessori, con particolare riferimento all'aggregazione giovanile ed allo sviluppo di buone pratiche per lo sviluppo e la coesione della comunità locale;

- con delibera G.C. n. 149 in data 14/10/2021, l'Amministrazione comunale approvava gli indirizzi di utilizzo del Centro Marcolini: "a) il *soggetto affidatario della gestione dovrà essere individuato tra*

gli Enti del Terzo Settore in possesso dei requisiti di cui all'art. 4 Dlgs. 117/2017, in possesso di uno Statuto che nell'oggetto preveda anche attività di animazione culturale, sociale, ricreativo, con esperienza almeno triennale nell'organizzazione di attività culturali, sociali, ricreative per giovani e anziani;

b) l'affidamento dovrà prevedere criteri di selezione delle proposte progettuali che mirino al miglioramento della vita degli anziani, dei minori e dei giovani in un'ottica di integrazione sociale al fine di ridurre i livelli di emarginazione e di esclusione sociale, anche coinvolgendo la partecipazione attiva, dell'associazionismo locale, dei cittadini anche per il tramite del Comitato di Quartiere;

c) la durata dell'affidamento avrà vigenza per due anni;

d) il soggetto affidatario dovrà provvedere al pagamento delle spese per le utenze (elettricità, telefonia, acqua, riscaldamento, linea internet, ecc.), alla la pulizia dei locali, all'esecuzione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria dei locali, del verde, degli impianti e delle attrezzature necessari a rendere utilizzabile la Struttura e le sue pertinenze in relazione all'uso convenuto;

e) in considerazione della tipologia di affidamento e tenuto conto che il medesimo non è finalizzato a determinare in capo all'affidatario utili e ricavi se non

quelli necessari a mantenere e gestire l'immobile concesso di non prevedere un canone di concessione";

- con determinazione n. ... in data veniva data avvio alla manifestazione di interesse per la gestione del centro polivalente Marcolini;

- con determinazione n. in data veniva selezionato l'operatore economico ... per la gestione del Centro Marcolini come da capitolato prestazionale e progetto tecnico;

- ai sensi dell'art. 1 del capitolato prestazionale, la presente concessione all'uso viene vincolata agli obiettivi e finalità del centro polivalente:

- 1) promuovere stili di vita sani e attivi;
- 2) evitare l'isolamento e favorire gli incontri e le relazioni;
- 3) prevenire e recuperare situazioni di solitudine e di emarginazione;
- 4) favorire lo sviluppo di un'immagine positiva degli anziani e il protagonismo della terza età;
- 5) favorire scambi intergenerazionali e interculturali attraverso la collaborazione con il mondo della scuola e la comunità;
- 6) favorire la formazione permanente delle persone anziane, anche attraverso l'auto espressività;
- 7) offrire alle famiglie spazi e tempi di incontro e

confronto tra loro e con la comunità;

- 8) valorizzazione delle diversità di genere, cultura e abilità e la divulgazione dell'educazione alla cittadinanza attiva, alla legalità e all'uso consapevole delle risorse ambientali;
- 9) sviluppare la cittadinanza attiva e la socializzazione dei bambini/e attraverso il diritto al gioco;
- 10) mantenere vive le abilità e le capacità creative, manuali e intellettuali degli anziani, attraverso opportune attività ed iniziative;
- 11) svolgere, attraverso le attività, un servizio di produzione culturale, di animazione, di occasione di incontro e ricreatività;
- 12) offrire spazi di aggregazione alla popolazione più giovane, con particolare riferimento ai bambini e alle bambine;
- 13) individuare spazi ed iniziative rivolte ai disabili e alle loro famiglie;
- 14) fornire spazi alle associazioni presenti nel Comune di Montichiari.

Pertanto il Concessionario del Centro Polivalente dovrà necessariamente:

- 1) creare un luogo di aggregazione dove è possibile liberamente trascorrere il proprio tempo libero

attraverso le attività previste dal progetto;

- 2) promuovere attività di animazione sociale e culturale in favore degli anziani, dei ragazzi, ragazze e dei bambini e delle bambine;
- 3) dare impulso a momenti di scambio intergenerazionale al fine di arricchire le conoscenze e le dinamiche sociali;
- 4) organizzare e gestire attività culturali, artistiche o ricreative (es. cene sociali, eventi musicali, centri ricreativi estivi, ecc.);
- 5) favorire attività di aggregazione e di sviluppo della comunità (es. banca del tempo; gruppi mutuo aiuto, ecc.);
- 6) promuovere altre attività compatibili con le caratteristiche dell'immobile e funzionali alla mission dell'ente gestore, anche finalizzate a generare redditività per la copertura degli oneri gestionali delle attività previste dal presente capitolato.

Tutto ciò premesso

- Le parti, come sopra costituite, convengono e stipulano quanto segue:

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il Comune di Montichiari concede in gestione a
l'immobile di proprietà comunale, denominato Centro

Polivalente Marcolini, sito in Montichiari - Via Enrico Fermi n. 7/A, piano terra, censito in al NCT del Comune di Montichiari, Fg. 55, part. 447, cat C/4, cl. U, 194 mq, superficie catastale tot recintato su cui insiste una pista di pattinaggio, come da planimetria allegata, con obbligo per il Concessionario di restituire l'immobile al termine del contratto nello stato di fatto e di diritto in cui è stato ricevuto, salvo il normale deperimento d'uso, e ritinteggiato di colore bianco.

ART. 2 - FINALITA'

La concessione è vincolata all'uso del centro polivalente per raggiungere finalità sociali, ricreative e culturali, fungendo da catalizzatore delle istanze sociali e da traduttore della capacità espressiva e progettuale del terzo settore.

Vengono elencati in via esemplificativa gli obiettivi e le finalità del centro polivalente:

- 1) promuovere stili di vita sani e attivi;
- 2) evitare l'isolamento e favorire gli incontri e le relazioni;
- 3) prevenire e recuperare situazioni di solitudine e di emarginazione;
- 4) favorire lo sviluppo di un'immagine positiva degli anziani e il protagonismo della terza età;
- 5) favorire scambi intergenerazionali e interculturali

- attraverso la collaborazione con il mondo della scuola e la comunità;
- 6) favorire la formazione permanente delle persone anziane, anche attraverso l'auto espressività;
 - 7) offrire alle famiglie spazi e tempi di incontro e confronto tra loro e con la comunità;
 - 8) valorizzazione delle diversità di genere, cultura e abilità e la divulgazione dell'educazione alla cittadinanza attiva, alla legalità e all'uso consapevole delle risorse ambientali;
 - 9) sviluppare la cittadinanza attiva e la socializzazione dei bambini/e attraverso il diritto al gioco;
 - 10) mantenere vive le abilità e le capacità creative, manuali e intellettuali degli anziani, attraverso opportune attività ed iniziative;
 - 11) svolgere, attraverso le attività, un servizio di produzione culturale, di animazione, di occasione di incontro e ricreatività;
 - 12) offrire spazi di aggregazione alla popolazione più giovane, con particolare riferimento ai bambini e alle bambine;
 - 13) individuare spazi ed iniziative rivolte ai disabili e alle loro famiglie;
 - 14) fornire spazi alle associazioni presenti nel Comune di Montichiari.

La modifica della destinazione dell'immobile determinerà la risoluzione di diritto del contratto.

ART. 3 - DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione è fissata in anni 2 (due), con decorrenza dal 01/01/2022, senza possibilità di rinnovo, salvo l'adozione di apposito provvedimento. La consegna dei locali avverrà mediante la dazione delle chiavi nella data di sottoscrizione di apposito verbale. Dalla data di consegna dell'immobile il concessionario risponderà come custode dello stesso.

ART. 4 - CORRISPETTIVO

L'immobile viene concesso in uso a titolo gratuito, in considerazione della destinazione sociale dello stesso e della presente concessione in uso. Il Concessionario si impegna ad assicurare senza corrispettivo la gestione del fabbricato e dell'area di pertinenza, con le modalità di seguito indicate, che richiamano il capitolato prestazionale e il progetto tecnico.

ART. 5 - GESTIONE

La gestione dell'immobile e delle relative pertinenze non potrà essere effettuata per scopo diverso da quello per cui la concessione è disposta (vedi art. 2 della presente convenzione).

Nell'utilizzo e gestione dell'immobile il Concessionario dovrà rispettare tutte le norme di sicurezza, di igiene e

regolamenti vigenti, comprese le misure di prevenzione del rischio epidemiologico.

In caso di arbitrario abbandono dell'immobile o di ingiustificata sospensione della gestione della struttura, la presente convenzione si risolverà immediatamente, senza bisogno di alcuna disdetta.

ART. 6 - ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

ART. 6.1 - EVENTUALE SERVIZIO BAR

L'eventuale attività di somministrazione di alimenti e bevande da parte del concessionario sarà consentita e dovrà avvenire nel pieno rispetto della normativa vigente.

Il Concessionario è considerato l'unico responsabile della gestione del bar, del rispetto delle norme relative all'esercizio dell'attività di bar e ristorazione e dell'osservanza degli obblighi in materia igienico - sanitaria.

Il Concessionario dovrà garantire tutti gli interventi anche di natura strutturale necessari al rispetto dei requisiti richiesti per l'esercizio dell'attività di bar, nonché curare tutte le pratiche amministrative per il rilascio di eventuali permessi, autorizzazioni o licenze obbligatorie.

Il Concessionario dovrà provvedere alla conservazione di tutti i prodotti alimentari rispettando le disposizioni di legge in materia, dovrà svolgere i servizi nel rispetto

del Reg. CE 852/2004 e del Reg. UE 1169/2011, nonché delle norme in ambito di sicurezza alimentare (vedasi in via esemplificativa l'art. 36 del capitolato prestazionale).

Il Concessionario dovrà fornire: gli arredi, macchinari, attrezzature e stoviglie, rispondenti alle normative vigenti, necessari al corretto svolgimento del servizio.

E' fatto divieto al concessionario di installare apparecchi con vincita in denaro e ogni attività riconducibile al gioco d'azzardo o di qualsiasi gioco in cui sia prevista un premio o una quota di partecipazione in denaro.

ART. 6.2 - PULIZIA, DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE.

Il Concessionario è tenuto, con mezzi attrezzature e personale proprio, alla pulizia, disinfezione e sanificazione, ordinaria e straordinaria, dei locali del centro polivalente, delle aree di pertinenza, degli arredi e attrezzature, nel rispetto della normativa vigente.

La pulizia e la sanificazione deve essere garantita dopo ogni evento/manifestazione e ogniqualvolta risulti necessario.

Il Concessionario è direttamente responsabile in merito alla costante esecuzione dei controlli ambientali, nonché sul rispetto dei limiti di contaminazione chimica e microbiologica in ogni fase del processo di erogazione dei servizi.

ART 6.3 - CONFERIMENTO RIFIUTI

Il Concessionario è tenuto a conferire i rifiuti con le modalità e i criteri di cui al Regolamento comunale per la gestione dei rifiuti solidi urbani, nonché al pagamento delle relative tasse.

ART. 6.4 - DISINFESTAZIONE, DERATTIZZAZIONE E PREVENZIONE LEGIONELLOSI

E' a carico del Concessionario l'esecuzione al bisogno di attività di ispezione, controllo, monitoraggio e interventi di bonifica necessari a controllare e ridurre la presenza di ratti e insetti, che possano pregiudicare l'agibilità e il decoro dei luoghi di lavoro, dei locali tecnici, delle attrezzature impiantistiche, delle aree esterne (ad es. derattizzazione, disinfestazione da blatte, disinfestazione da mosche e altri insetti alati).

Il Concessionario è tenuto altresì a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire fenomeni di legionellosi, ai sensi delle "Linee guida per la prevenzione ed il controllo della legionellosi" approvate in Conferenza Stato - Regioni in data 07/05/2015.

ART. 6.5 - MANUTENZIONE ORDINARIA

Il Concessionario è tenuto, a propria cura e spese, all'esecuzione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria dei locali, del verde, degli impianti e delle attrezzature necessarie a rendere fruibile il centro

polivalente e le sue pertinenze, ad esclusione di quanto è previsto a carico del Concedente all'art. 7 del presente accordo.

Si considerano manutenzione ordinaria, a carico del Concessionario, gli interventi edilizi che riguardano opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti; l'attività per mantenere in efficienza, funzionamento e decoro la struttura nelle condizioni di fatto in cui è stata consegnata (in via esemplificativa e non esaustiva: tinteggiatura con colore da concordare con il Responsabile dell'area tecnica del Comune; riparazione e sostituzione di sanitari rubinetterie, cambio di lampade, interruttori, punti presa, valvole, apparecchi d'illuminazione; riparazione e sostituzione di parti accessorie di apparecchiature elettriche installate; spalatura della neve dal cortile, manutenzione delle aree pertinenziali che dovranno essere sgombrare da materiali; manutenzione delle aree verdi, compreso il taglio periodico dell'erba; riparazione o sostituzione di arredi e attrezzature della struttura; verifica alla eventuale assoggettabilità alla conformità antincendio e relativi adempimenti; riparazione di parte accessorie dell'impianto elettrico e idraulico).

Il Concessionario è altresì tenuto al mantenimento

costante delle temperature ai sensi di legge ed è responsabile delle condizioni di sicurezza.

Il Concessionario deve predisporre e aggiornare un piano per le condizioni di sicurezza, consegnare al Concedente il piano delle manutenzioni entro l'inizio del servizio, inviare un report annuale al Concedente delle attività manutentive svolte.

ART. 6.6 - VOLTURA UTENZE

Il Concessionario dovrà provvedere ad effettuare le volture di tutte le utenze con spese a proprio carico.

ART. 6.7 - COPERTURA ASSICURATIVA

Il Concessionario è tenuto a stipulare idonea polizza assicurativa RCT/RCO con primaria impresa d'assicurazione, a garanzia di danni che possano derivare a terzi, a causa di comportamenti del personale dipendente del Concessionario e degli utenti.

Le polizze assicurative dovranno prevedere massimali non inferiori a:

- € 2.500.000,00 per ogni sinistro, qualunque sia il numero delle persone decedute o che abbiano riportato lesioni personali o abbiano sofferto danni a cose di loro proprietà;
- € 2.000.000,00 per ciascuna persona deceduta o che abbia subito lesioni personali;
- € 3.000.000,00 per danni a cose, anche se pertinenti

a più persone;

- € 1.000.000,00 per danni all'immobile o agli impianti.

A dimostrazione dell'esistenza, validità ed efficacia della polizza, il Concessionario ha consegnato copia della polizza assicurativa debitamente quietanzata, nei termini previsti dalla pena la risoluzione di diritto della concessione in uso.

Il Concessionario si impegna altresì a tenere indenne il Concedente da qualsiasi responsabilità per infortuni occorsi al proprio personale durante la gestione del centro polivalente e a tenere indenne il Concedente da eventuali azioni proposte nei suoi diretti confronti ex art. 1676 C.C. e 2043 C.C.

ART. 7 - ONERI A CARICO DEL CONCEDENTE

Sono a carico del Concedente gli oneri relativi alla manutenzione straordinaria del fabbricato, degli impianti ed aree di pertinenza (quali potature di alberi e rifacimento del prato).

ART. 8 - MODIFICHE ALL'IMMOBILE

Il Concessionario non potrà, senza il preventivo consenso scritto del Comune di Montichiari, apportare modifiche di qualsiasi natura all'immobile, alle aree di pertinenza ed agli impianti. Il consenso dovrà essere espresso dall'Amministrazione comunale entro 30 giorni dalla data

di ricezione della richiesta. Trascorso tale termine, in assenza di determinazioni, i lavori si intenderanno autorizzati, fermo restando il rispetto delle normative vigenti in materia.

Tutte le opere immobiliari sono acquisite immediatamente e automaticamente in proprietà del Concedente, con rinuncia da parte del Concessionario ai diritti derivanti dall'art. 936 C.C., fermo restando il diritto del Concessionario di gestire i beni predetti per l'intera durata del contratto. Tutti i beni apportati come miglioria per la più funzionale gestione dei servizi, necessari all'esecuzione del Capitolato prestazionale o del progetto tecnico, rimarranno di proprietà del Concedente senza alcun onere a carico di quest'ultimo.

ART. 9 - MANLEVA

Il Concessionario, con la firma della presente convenzione, solleva il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità, civile e penale, anche per danni a terzi, a personale dipendente del Concessionario e/o a utenti, eventualmente imputabile anche indirettamente al Concedente, derivante dall'uso dell'immobile e dalla gestione del servizio, senza azione di rivalsa nei confronti del Concedente.

Eventuali somme che il Concedente dovesse sostenere, per responsabilità civile o penale connessa alla gestione

dell'immobile, dovranno essere rimborsate dal Concessionario.

Il Concessionario assume le obbligazioni e le responsabilità del custode a partire dalla data di ricezione delle chiavi dell'immobile e indicata sul verbale di consegna.

ART. 10 - PENALI

La violazione delle condizioni e dei termini della concessione comporta l'applicazione di una sanzione pecuniaria compresa tra i 50 ed i 500 euro.

La misura della sanzione è commisurata alla gravità della violazione, in relazione ai seguenti criteri esemplificativi:

1. danno all'immagine dell'Amministrazione comunale;
2. indisponibilità della struttura o parti di essa, interruzione delle attività, disagi all'utenza;
3. negligenza nella gestione con particolare riferimento alla pulizia e manutenzione degli spazi interni ed esterni;
4. mancato rispetto dei termini di presentazione dei programmi;
5. ogni altra violazione o mancanza degli obblighi previsti all'articolo 8.

Il Concedente si impegna a contestare per iscritto, entro 10 giorni, eventuali inadempimenti che daranno luogo

all'applicazione della penale. Il Concessionario avrà termine di ulteriori 10 giorni per comunicare le proprie deduzioni.

Qualora non giungano entro il termine le deduzioni, oppure queste siano ritenute inidonee a giustificare l'inadempimento, il Concedente avrà facoltà di applicare la penale.

L'applicazione della penale non esclude l'obbligo del Concessionario all'adempimento.

ART. 11 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il Concedente, senza assegnare alcun termine, potrà risolvere il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicare al Concessionario tramite PEC, nei seguenti casi:

- mancata copertura dei rischi;
- accertamento da parte del Concedente di un grave inadempimento degli obblighi nascenti dal contratto da parte del Concessionario, tale da compromettere la buona riuscita del servizio, previa contestazione scritta e assegnazione di un termine di 15 giorni per ricevere le deduzioni del Concessionario, qualora le deduzioni del Concessionario siano state valutate negativamente;
- inadempimento del servizio protratto per 15 giorni, previa diffida ad adempiere.

La risoluzione di diritto del contratto non esclude l'applicazione della penale e/o la facoltà per il Concedente di agire per il maggior danno patito.

ART. 12 - RECESSO

Il Concedente ha facoltà di recedere unilateralmente dal presente contratto per:

- giusta causa;
- reiterati inadempimenti, anche non gravi, in qualsiasi momento e senza preavviso;
- per sopravvenuta mancanza di fiducia verso il Concedente in qualsiasi momento, con preavviso di 30 giorni da comunicarsi via PEC, senza riconoscimento di alcunché a titolo di mancato guadagno.

ART. 13 - NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto, la presente convenzione è regolata dalle norme del Capo XIV (art. 1803 - 1812) del Codice Civile.

ART. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, le parti si impegnano a trattare i rispettivi dati personali solo per la conclusione ed esecuzione del presente accordo.

Il Concedente informa che "titolare" del trattamento dei dati è il Comune di Montichiari e che, relativamente agli adempimenti inerenti la presente concessione,

"responsabile" del suddetto trattamento sono i responsabili dei servizi interessati.

Il Concessionario si impegna a trattare i dati di terzi di cui venisse a conoscenza nell'espletamento del servizio nel rispetto del Reg. UE 679/2016.

ART. 15 - DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'operatore economico, consapevole delle conseguenze di cui all'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001, dichiara di non essersi avvalso e di non si avvalersi dell'attività lavorativa o professionale di soggetti che abbiano cessato, nell'ultimo triennio, rapporto di dipendenza con l'Ente, esercitando poteri autoritativi e negoziali nei propri confronti. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e del Codice di comportamento dell'Ente, adottato con deliberazione della Giunta comunale n.149 del 23 dicembre 2013, il Concessionario e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici che sono pubblicati sul sito comunale nella sezione

"Amministrazione Trasparente" sottosezione "Atti generali" che l'Appaltatore dichiara di averne preso visione. Il Comune verifica l'eventuale violazione, contesta per iscritto alla società il fatto, assegnando un termine di 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non siano presentate o risultino non accoglibili, il Comune procede alla risoluzione del contratto.

ART. 16 - SPESE DI CONTRATTO

Le spese del presente atto sono a carico del Concessionario.

Il presente contratto è esente da imposta di bollo, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 460 del 04.01.1997, in quanto il soggetto accreditato è Onlus di diritto.

Ne consegue altresì la possibilità di dimezzare le spese per tutti i diritti di segreteria connessi alla stipula del contratto (Allegato D legge del 1962 punto 9).

Il presente atto è soggetto ad imposta fissa di registro ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 26.04.1986 n. 131 e successive modificazioni e integrazioni.

Richiesto, io Segretario ufficiale rogante, ho ricevuto questo atto redatto da persona di mia fiducia mediante strumenti informatici dandone lettura alle parti, le quali l'hanno dichiarato e riconosciuto conforme alla loro volontà, per cui a conferma lo sottoscrivono in modalità

elettronica.

IL DIRIGENTE: F.to Gianpietro Pezzoli

IL CONCESSIONARIO: F.to

IL SEGRETARIO GENERALE: F.to Angela Maria Russo

All: a) planimetria e dati catastali;
b) licenza d'uso.