COMUNE DI ROVIGO
www.comune.rovigo.it
SETTORE LL.PP. – SUOLO - FABBRICATI – PATRIMONIO –ESPROPRI
AMBIENTE ECOLOGIA, TRASPORTI MOBILITA'

Protocollo n._____ del _____

Rovigo, data del Protocollo

AVVISO PUBBLICO
PER L'ASSEGNAZIONE DI LOCALI IN FAVORE DI ENTI DEL TERZO SETTORE

***

SCADENZA: ……..

***

Richiamato preliminarmente il *Regolamento per l'assegnazione di immobili di proprietà comunale ad Enti del Terzo Settore* approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 14.05.2018, e nello specifico l'art. 5 (Criteri e procedure di assegnazione) del medesimo;

Premesso che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 24.04.2025 avente ad oggetto "**RICOGNIZIONE PERIODICA DEGLI SPAZI ASSEGNABILI ALLE ASSOCIAZIONI AI SENSI DELL'ART. 4 DEL "REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DI IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE AD ENTI DEL TERZO SETTORE" APPROVATO CON D.C.C. N. 31 DEL 14.05.2018."** veniva incaricata la Sezione Patrimonio di procedere, salvo che in caso di rinnovi contrattuali e per ragioni temporanee o d'urgenza o comunque di prevalente interesse pubblico, ad assegnare i locali liberi a seguito dello svolgimento di **procedure ad evidenza pubblica**, attivate mediante appositi avvisi pubblici rivolti ai soggetti di cui all'art. 2 del predetto Regolamento il quale, intitolato "REQUISITI SOGGETTIVI", recita: "*1. Gli immobili comunali possono essere assegnati in locazione (nel caso di immobili appartenenti al patrimonio disponibile) o in concessione (nel caso di beni appartenenti al patrimonio indisponibile ed al demanio comunale) ad enti del terzo settore individuati ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs.3 luglio 2017 n. 117, iscritti all'Albo comunale delle Associazioni. 2. Sono esclusi i partiti politici e i sindacati e gli altri enti di cui all'art. 4 c.2 del D.Lgs.117/2017. 3. Il presente Regolamento non si applica agli impianti sportivi, disciplinati da apposito regolamento.*"

Rilevato che tra gli immobili liberi, assegnabili secondo le summenzionate previsioni ai Soggetti di cui all'art. 2 dell'anzidetto Regolamento, figurano come da planimetrie allegate al presente Avviso quale parte integrante e sostanziale:

- **l'ex Scuola Elementare di Concadirame**, sita in via Bassa, catastalmente censita al N.C.T. del Comune di Rovigo, Fg. 3, Part. 506, la quale, strutturata su due piani, ospita al piano primo n. 1 locale attualmente libero;
- l'**Ex Scuola Secondaria della frazione di Grignano Polesine**, sita in via Ponte Merlo, catastalmente censita al N.C.T. del Comune di Rovigo, Censuario di Grignano Polesine, Fg. 7, Part. 91, la quale, strutturata su due piani, ospita al piano primo n. 1 locale libero;

- l'**Ex Scuola Riccoboni** sita in Rovigo, Via Marconi, catastalmente censita al N.C.T. Cens. Rovigo, Fg. 10, Part. 335, la quale ospita sopra l'immobile Palestra n. 1 locale (Palestra EST - temporaneamente occupato da un'associazione);
- **l'Ufficio sito in Via Cime di Lavaredo 7** (Quartiere Tassina), catastalmente censito al N.C.E.U. Cens. Rovigo Fg. 26, Part. 1535 sub. 1 (temporaneamente occupato da un'associazione);
- la **Casa delle Associazioni di Via Alfieri**, sita in Via Gramsci, catastalmente censita al N.C.E.U. Cens. Rovigo Fg. 10, Part. 764, la quale ospita al piano terra n. 1 locale libero;
- il **Centro Servizi di Piazza Tien An Men**, sito in Piazza Tien An Men, catastalmente censito al N.C.E.U. Cens. Rovigo, Fg. 19, Part. 696, il quale ospita al piano terra (sub. 10) un locale temporaneamente occupato da un'associazione,
- l'**Ex Delegazione della Frazione di Mardimago**, sita in Via Giovanni XXIII, catastalmente censita al N.C.T. del Comune di Rovigo, Censuario di Boara Polesine, Fg. 17, Part. 20, la quale, strutturata su due piani, ospita al piano terra n. 1 locale libero;
- l'**Ex Casa del Custode della Palestra della Scuola Riccoboni**, sita in Via Mozart (Quartiere S. Pio X), catastalmente censita al N.C.T. del Comune di Rovigo, Fg. 16 all.to 6, Part. 599 sub. 2, temporaneamente occupata da un'Associazione;

tutti con le caratteristiche come di seguito precisate:

Ex Scuola Elementare di Concadirame							
N.	**a) SUP. MQ**	**b) CANONE LOCAZIONE MQ/MESE**	**c) CANONE DI LOCAZIONE ANNUALE**	**d) IMPORTO RIMBORSO UTENZE MQ/ ANNO**	**e) IMPORTO RIMBORSO UTENZE ANNUALE**	**f) TOTALE CANONE E RIMBORSO UTENZE ANNUALI**	**NOTE**
11 P.P.	12,00	€ 2,50	€ 360,00	€ 23,00	€ 276,00	€ 636,00	LIBERO

Ex Scuola Secondaria della frazione di Grignano Polesine							
N.	**a) SUP. MQ**	**b) CANONE LOCAZIONE MQ/MESE**	**c) CANONE DI LOCAZIONE ANNUALE**	**d) IMPORTO RIMBORSO UTENZE MQ/ ANNO**	**e) IMPORTO RIMBORSO UTENZE ANNUALE**	**f) TOTALE CANONE E RIMBORSO UTENZE ANNUALI**	**NOTE**
1 P.P	33,00	€ 2,50	€ 990,00	€ 23,00	€ 759,00	€ 1.749,00	LIBERO

Ufficio sito in Via Cime di Lavaredo 7							
N.	**a) SUP. MQ**	**b) CANONE LOCAZIONE**	**c) CANONE DI LOCAZIO**	**d) IMPORTO RIMBORSO**	**e) IMPORTO RIMBORSO**	**f) TOTALE CANONE E**	**NOTE**

		MQ/MESE	NE ANNUALE	UTENZE MQ/ ANNO	UTENZE ANNUALE	RIMBORSO UTENZE ANNUALI	
1 P.T	133,00	€ 3,80	€ 6.064,80	€ 0,00	€ 0,00	€ 6.064,80	LIBERO – TEMP OCCUPATO

Ex Scuola Riccoboni							
N.	**a) SUP. MQ**	**b) CANONE LOCAZIONE MQ/MESE**	**c) CANONE DI LOCAZIONE ANNUALE**	**d) IMPORTO RIMBORSO UTENZE MQ/ ANNO**	**e) IMPORTO RIMBORSO UTENZE ANNUALE**	**f) TOTALE CANONE E RIMBORSO UTENZE ANNUALI**	**NOTE**
2 P.P. Palestra Est	81,00	€ 3,50	€ 3.402,00	€ 23,00	€ 1.863,00	€ 5.265,00	LIBERO – TEMP OCCUPATO

Ex Delegazione della Frazione di Mardimago							
N.	**a) SUP. MQ**	**b) CANONE LOCAZIONE MQ/MESE**	**c) CANONE DI LOCAZIONE ANNUALE**	**d) IMPORTO RIMBORSO UTENZE MQ/ ANNO**	**e) IMPORTO RIMBORSO UTENZE ANNUALE**	**f) TOTALE CANONE E RIMBORSO UTENZE ANNUALI**	**NOTE**
1 P.T	45,00	€ 2,50	€ 1.350,00	€ 23,00	€ 1.035,00	€ 2.385,00	LIBERO

Casa delle Associazioni di Via Alfieri							
N.	**a) SUP. MQ**	**b) CANONE LOCAZIONE MQ/MESE**	**c) CANONE DI LOCAZIONE ANNUALE**	**d) IMPORTO RIMBORSO UTENZE MQ/ ANNO**	**e) IMPORTO RIMBORSO UTENZE ANNUALE**	**f) TOTALE CANONE E RIMBORSO UTENZE ANNUALI**	**NOTE**
3 P.T.	13,54	€ 3,80	€ 617,42	€ 23,00	€ 311,42	€ 928,84	LIBERO

SEZIONE PATRIMONIO
PIAZZA VITTORIO EMANUELE II,1 45100 ROVIGO
Tel. 0425 206263-113-207-335-231 fax 0425 206255
e-mail : patrimonio@comune.rovigo.it

Centro Servizi di Piazza Tien An Men							
N.	**a) SUP. MQ**	**b) CANONE LOCAZIONE MQ/MESE**	**c) CANONE DI LOCAZIONE ANNUALE**	**d) IMPORTO RIMBORSO UTENZE MQ/ ANNO**	**e) IMPORTO RIMBORSO UTENZE ANNUALE**	**f) TOTALE CANONE E RIMBORSO UTENZE ANNUALI**	**NOTE**
1 P.T.	57,15	€ 6,50	€ 4.457,70	€ 23,00	€ 1.314,45	€ 5.772,15	LIBERO – TEMP OCCUPATO

’Ex Casa del Custode della Palestra della Scuola Riccoboni							
N.	**a) SUP. MQ**	**b) CANONE LOCAZIONE MQ/MESE**	**c) CANONE DI LOCAZIONE ANNUALE**	**d) IMPORTO RIMBORSO UTENZE MQ/ ANNO**	**e) IMPORTO RIMBORSO UTENZE ANNUALE**	**f) TOTALE CANONE E RIMBORSO UTENZE ANNUALI**	**NOTE**
P.T. + P.P.	79,68	€ 3,80	€ 3.633,41	€ 23,00	€ 1.832,64	€ 5.466,05	LIBERO – TEMP OCCUPATO

Ritenuto di provvedere a mezzo del presente Avviso all’assegnazione in locazione / concessione dei suddetti locali a n. 8 Enti del Terzo Settore ex art. 4 del D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117, per finalità associative e/o collocazione in loco della sede sociale, per la durata di anni 4 (= quattro) rinnovabili, con spese per canoni a carico dei Conduttori / Concessionari, spese per utenze suddivise in parti eguali tra Conduttori / Concessionari e Comune, oneri di manutenzione ordinaria in capo ai Conduttori / Concessionari e straordinaria in capo al Comune, spese contrattuali in capo ai Conduttori / Concessionari ed al Comune in parti uguali nonché esplicita previsione della possibilità di condivisione degli spazi con altri Enti / Associazioni / Soggetti pubblici;

Ritenuto di derogare, con riferimento alla partecipazione alla presente procedura, al requisito richiamato dall’art. 2 del *Regolamento per l’assegnazione di immobili di proprietà comunale ad Enti del Terzo Settore* inerente l’iscrizione all’Albo comunale delle Associazioni, il quale, in corso di revisione, non risulta attualmente allineato con quanto previsto dal D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117;

Dato atto, pertanto, che saranno ammessi alla presente procedura tutti gli Enti del Terzo Settore ex art. 4 del D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117 richiedenti, pur se non iscritti all’Albo comunale delle Associazioni per le ragioni anzidette;

Dato atto che con Determinazione dirigenziale n. ….. del …….. veniva approvato il presente Avviso, unitamente al modello di domanda per la partecipazione alla procedura ed allo schema di contratto di locazione / concessione;

***

Tutto ciò premesso si riportano le specifiche condizioni dei locali dell'immobile da affidare:

1) AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

1. Comune di Rovigo – Settore LL.PP. - Sezione Patrimonio – Piazza Vittorio Emanuele II 1 – 35100 Rovigo
Tel: 0425 206113
Indirizzo internet: www.comune.rovigo.it
P.E.C.: comunerovigo@legalmail.it
Responsabile del procedimento: Avv. Nicola Garbellini, mail: patrimonio@comune.rovigo.it

2) SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.

1. Possono presentare istanza tutti gli Enti che:
- siano in possesso della capacità civile di obbligarsi e di stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione (art. 32-ter c.p.);
- non abbiano liti pendenti e non si trovino in situazioni di morosità, a qualsiasi titolo, con il Comune di Rovigo;
- non siano stati destinatari, nel triennio precedente, di un provvedimento di revoca di assegnazioni per inadempimenti contrattuali o comportamenti illeciti;
- siano Enti del terzo settore ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117.

3) OGGETTO DELL'ASSEGNAZIONE

1. L'oggetto del presente avviso è l'assegnazione in locazione di n. 8 locali per finalità associative e/o costituzione di sede sociale ubicati complessivamente negli immobili:

- **Ex Scuola Elementare di Concadirame** (1 locale)
- **Ex Scuola Secondaria della frazione di Grignano Polesine** (1 locale)
- **Ex Scuola Riccoboni** (1 locale)
- **l'Ufficio sito in Via Cime di Lavaredo 7** (1 locale)
- **Casa delle Associazioni di Via Alfieri** (1 locale)
- **Centro Servizi di Piazza Tien An Men** (1 locale)
- **Ex Delegazione della Frazione di Mardimago** (1 locale)
- **Ex Casa del Custode della Palestra della Scuola Riccoboni** (1 locale)

con le caratteristiche individuate nelle tabelle riportate in Premessa e come individuati nelle planimetrie allegate quale parte integrante e sostanziale.

4) CANONE DI LOCAZIONE / CONCESSIONE

1. Il canone è determinato, in relazione alle vigenti quotazioni immobiliari, nella misura individuata per ogni locale da assegnarsi nella **colonna c) contrassegnata in giallo** di ciascuna tabella inerente il singolo immobile riportata in Premessa, da corrispondersi con un unico versamento annuale entro la scadenza dell'anno contrattuale decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto di locazione.
2. Il canone sarà annualmente aggiornato in relazione alla variazione ISTAT (75%) a partire dal secondo anno di locazione.

4) DURATA

1. La durata del rapporto è pari ad anni 4 (= quattro) decorrenti dalla data della sottoscrizione del contratto.

2. Il contratto potrà essere rinnovato qualora, entro 60 gg. dalla scadenza, pervenga all'Ente specifica richiesta da parte del Conduttore / Concessionario, la quale potrà essere accolta mediante apposito provvedimento dirigenziale.
3. Il rinnovo è escluso per Enti che risultino debitori riguardo ai canoni o agli oneri accessori, o non abbiano concordato con il Comune un piano di rateizzo del debito, o non siano in regola con i pagamenti previsti da detto piano.

5) OBBLIGHI DEL CONDUTTORE / CONCESSIONARIO

1. I Conduttori / Concessionari si obbligano a provvedere alla manutenzione ordinaria del bene immobile ottenuto in locazione / concessione. La manutenzione straordinaria sarà, invece, a carico del Comune.
2. Gli interventi di manutenzione straordinaria necessari o urgenti potranno essere effettuati da ciascun assegnatario qualora siano stati preventivamente autorizzati dall'Amministrazione Comunale sulla base di un apposito progetto, che l'Ente assegnatario sarà tenuto a presentare agli uffici competenti. Le relative spese valutate come congrue dagli appositi uffici verranno decurtate dal canone con apposito provvedimento, in modalità da concordare con l'Amministrazione Comunale fino all'importo massimo di euro 2.000,00 (= euro duemila./00).
3. Nell'ipotesi in cui l'immobile dovesse necessitare di interventi di manutenzione straordinaria finalizzati a garantire l'agibilità dello stesso, l'Ente assegnatario si impegna a sospendere immediatamente l'attività svolta e a liberare tempestivamente, a proprie spese, l'immobile da persone e cose fino alla risoluzione delle cause all'origine della precaria condizione di agibilità della consistenza immobiliare, senza nulla a pretendere nei confronti dell'Amministrazione Comunale a qualsiasi titolo.
4. Il pagamento di tutte le utenze (acqua, luce, gas, rifiuti) sarà anticipato dal Comune e successivamente richiesto annualmente a ciascun Conduttore / Concessionario a titolo di rimborso nelle misure indicate nella **colonna e) delle Tabelle riportate in premessa (in colore rosa)**, variabili in relazione ai singoli locali di ciascun immobile, nella misura del 50% di quanto indicato. Tutte le spese di pulizia dei locali e condominiali sono a completo ed esclusivo carico dei Conduttori / Concessionari.
5. Gli assegnatari si rendono disponibili a condividere i locali con altre associazioni che potranno, altresì, specificamente indicare nella medesima domanda di partecipazione alla presente procedura, pur rimanendo i primi, per il Comune di Rovigo, le sole parti contrattuali.
6. E' fatto divieto, all'interno dell'immobile locato / concesso, di svolgere attività commerciale, artigianale o comunque con fine di lucro.
7. La consegna dei locali, da effettuarsi con apposito verbale redatto dal Servizio Patrimonio, è subordinata alla stipula del contratto. Il verbale attesterà lo stato dell'immobile e degli eventuali arredi in esso contenuti. L'Amministrazione Comunale avrà facoltà, nel corso del contratto, di verificare lo stato dell'immobile che, all'atto della cessazione del rapporto, dovrà essere riconsegnato dall'Ente assegnatario nello stesso stato di fatto e di diritto esistente alla consegna iniziale, fatta salva la normale usura. In ogni caso l'Ente assegnatario è tenuto a garantire il buono stato di conservazione dell'immobile per l'intera durata del contratto.
8. Il Comune ha la possibilità di far cessare in qualsiasi momento il godimento del locale per ragioni di pubblico interesse.
9. E' fatto divieto agli Enti assegnatari dei locali di cederli a terzi, anche in parte. Nel caso l'Amministrazione Comunale accerti tale evenienza, l'Ente decadrà immediatamente dal godimento.
10. Gli Enti assegnatari dovranno presentare annualmente una relazione sulle attività svolte in vigenza del rapporto di locazione / concessione.

6) – CONTRIBUTO IN CONTO CANONE e DEPOSITO CAUZIONALE

1. Ad ogni Ente assegnatario di un'unità immobiliare può essere concesso con provvedimento della Giunta, a seguito di richiesta istruita a cura del settore competente per il tipo di attività svolta dall'Ente stesso, un contributo in conto canone fino ad un massimo del 50% dello stesso tenuto conto dei seguenti criteri:

- la finalità prevalente perseguita dal soggetto assegnatario attraverso l'attività per l'esercizio della quale è stata richiesta l'assegnazione dei locali in linea con i programmi e gli obiettivi dell'Amministrazione;
- numero di Enti assegnatari che condividono la stessa sede.
2. Prima della sottoscrizione del contratto, l'assegnatario versa al Comune un importo pari ad una mensilità del canone pieno, quale deposito cauzionale.
3. In caso di morosità dell'assegnatario, l'amministrazione comunale si rivale sul deposito cauzionale e su eventuali ulteriori contributi comunali già concessi all'Ente debitore. Esaurite tali risorse, nel caso in cui permanga una morosità pari ad oltre tre mensilità di canone si procede con la revoca del contributo in conto canone, e con l'avvio della procedura di sfratto per morosità.
4. Per rientrare dalla morosità e per ricostituire il deposito cauzionale, per una sola volta durante il rapporto la Giunta può concedere una rateizzazione del debito fino a nove mensilità, senza aggravio di interessi e senza la presentazione di garanzia fideiussoria. In tal caso non si procede alla revoca del contributo in conto canone.
5. E' in ogni caso fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di revocare il contributo in conto canone in qualsiasi momento, in base a disposizioni di carattere generale stabilite dall'Amministrazione per quanto riguarda le locazioni di immobili a favore degli organismi senza scopo di lucro, senza che il conduttore abbia diritto a compensi o indennità di alcun titolo.
6. La revoca del beneficio potrà essere disposta anche qualora il Comune verifichi che non permangono le condizioni presenti al momento della concessione del contributo. La revoca diviene operante a seguito di comunicazione all'utilizzatore.
7. Entro trenta giorni dalla comunicazione della revoca il Conduttore / Concessionario ha facoltà di recedere anticipatamente dal rapporto. In caso contrario sarà tenuto al pagamento del canone per intero.
8. L'Assegnatario si impegna, pena la decadenza dal contributo, a comunicare al Comune ogni novità rilevante in relazione ai requisiti necessari per ottenere il contributo stesso.

7) REVOCA ASSEGNAZIONE

1. La revoca dell'assegnazione dell'immobile è disposta, previa comunicazione di avvio del procedimento, nei casi seguenti:
a) qualora l'Ente assegnatario perda i requisiti essenziali previsti dall'art. 2 del Regolamento per l'assegnazione di immobili di proprietà comunale ad Enti del Terzo Settore;
b) qualora l'Ente assegnatario venga sciolto;
c) qualora l'Ente assegnatario non eserciti alcuna attività per almeno un anno;
d) qualora l'Ente assegnatario ceda i locali, anche in parte, a terzi;
e) nel caso in cui i locali vengano usati per scopi diversi da quelli propri degli Enti utilizzatori o a scopo di lucro;
f) qualora l'Ente assegnatario non presenti la documentazione richiesta;
g) qualora i locali in uso siano palesemente danneggiati e l'associazione assegnataria non abbia provveduto al ripristino degli stessi;
h) per morosità oltre i tre mesi, fatto salvo quanto previsto dall'art.6.

8) RECESSO ASSEGNATARIO

1. L'Assegnatario ha facoltà di recedere anticipatamente dal rapporto dandone comunicazione al Comune con un preavviso di almeno tre mesi.
2. L'associazione che si sia avvalsa dell'opportunità di recedere anticipatamente non potrà partecipare all'assegnazione di immobili comunali per i due anni successivi, fatta eccezione per il caso di recesso senza preavviso di cui al comma 7 dell'art. 6.

9) MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

1. I soggetti interessati dovranno far pervenire la domanda di partecipazione, secondo l'allegato modulo, firmata dal legale rappresentante, in busta chiusa, al Comune di Rovigo – Sezione Patrimonio – Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1 – 45100 Rovigo

entro le ore 24:00 del ventesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso all'Albo Pretorio dell'Ente, vale a dire il giorno …….., a pena di esclusione.

Sulla busta andrà riportata, oltre all'indicazione completa del mittente, la seguente dicitura: **AVVISO PUBBLICO PER PER L'ASSEGNAZIONE DI LOCALI IN FAVORE DI ENTI DEL TERZO SETTORE**. Le domande potranno essere inviate, altresì, mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo: comunerovigo@legalmail.it, riportando nell'oggetto la suddetta dicitura.
2. La presentazione della manifestazione di interesse è a totale ed esclusivo rischio del mittente e rimane esclusa ogni responsabilità dell'Amministrazione se per qualsiasi motivo l'istanza non dovesse pervenire entro il termine di scadenza. Il termine della candidatura è perentorio e farà fede la data di arrivo ed il numero di protocollo assegnato dall'ufficio preposto. Alla citata dichiarazione di interesse dovrà essere allegata fotocopia di un documento di riconoscimento, in corso di validità, del sottoscrittore.

10) PROCEDURA.

1. **Le domande di assegnazione saranno esaminate da specifica Commissione costituita dal Dirigente del Settore LLPP - Patrimonio, con funzioni di Presidente, dal Dirigente dell'Ufficio Associazionismo e dal Dirigente dell'Ufficio Cultura o loro delegati in seduta pubblica previamente comunicata a tutti i partecipanti, la cui data verrà pubblicata sul sito internet dell'Ente nella pertinente sezione "*Amministrazione trasparente / bandi di gara*" con anticipo di almeno 20 gg. rispetto al giorno effettivo di svolgimento.**

11) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE.

1. Nella selezione la Commissione valuta i seguenti elementi elencati in ordine di importanza assegnando i corrispondenti punteggi:

a) se l'Ente richiedente formuli istanza per sé nonché in nome e per conto di altri Enti e manifesti disponibilità a condividere la propria sede con altri Enti: p.ti 25

b) l'indicazione se l'attività istituzionale sia svolta oltre che nel territorio comunale anche a livello nazionale, regionale e provinciale: p.ti 10

c) l'indicazione del numero dei membri iscritti agli Enti richiedenti: p.ti 10

d) se gli Enti richiedenti abbiano già svolto attività in Convenzione con il Comune o con altre Amministrazioni negli ultimi tre anni: p.ti 15

e) se gli Enti richiedenti abbiano già svolto attività patrocinate dal Comune o da altre Amministrazioni negli ultimi tre anni: p.ti 10

f) per gli spazi relativi alle frazioni, gli Enti che hanno sede legale e operano in loco: p.ti 30

La Commissione terrà conto, ove possibile, delle eventuali preferenze indicate dagli Enti in sede di istanza di assegnazione rispetto agli immobili da assegnarsi, fermo restando che tale indicazione non costituisce titolo preferenziale né tanto meno è impegnativa in alcun modo per l'Amministrazione Comunale.

La Commissione, assegnati i punteggi, formulerà una graduatoria dei partecipanti attribuendo a ciascuno dei primi 8 uno dei locali di cui al presente avviso, tenendo conto delle preferenze espresse e della dimensione dei locali in relazione al numero degli associati.
La graduatoria verrà pubblicata sul sito istituzionale alla pagina "A*mministrazione Trasparente/Bandi di gara*".
Gli Enti non utilmente collocatisi in graduatoria potranno beneficiare dei locali assegnati in caso di revoca o recesso dell'assegnazione ai sensi degli articoli precedenti.

12) COMUNICAZIONI.

1. Gli assegnatari utilmente inseriti in graduatoria verranno convocati per la sottoscrizione del contratto al recapito (anche PEC) indicato nella domanda di partecipazione.
2. Prima della sottoscrizione l'assegnatario dovrà versare a mezzo PAGO PA secondo la normativa vigente il deposito cauzionale indicato nell'art. 6, comma 2, del presente Avviso.
3. La sottoscrizione dovrà essere effettuata alla data indicata dal Comune e, comunque, entro e non oltre 90 gg. dalla comunicazione di cui al comma 1. In caso di mancata sottoscrizione per ragione imputabile all'assegnatario, quest'ultimo perderà il diritto alla sottoscrizione in favore degli altri partecipanti non utilmente collocatisi secondo l'ordine di graduatoria.

13) NORME FINALI

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet del Comune di Rovigo (www.comune.rovigo.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti". Per eventuale visione dei luoghi si prega di prendere appuntamento al numero telefonico : 0425 206113 nei giorni di Lu-Gio-Ve dalle h. 10.00 alle ore 13.00.

In all: planimetrie immobili; mod. "Dichiarazione di interesse all'assegnazione di locali"; schema contrattuale.

Il Funzionario P.O.
Ing. Federico Modonesi
(firmato digitalmente)

SEZIONE PATRIMONIO
PIAZZA VITTORIO EMANUELE II,1 45100 ROVIGO
Tel. 0425 206263-113-207-335-231 fax 0425 206255
e-mail : patrimonio@comune.rovigo.it

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi dell'art.13 del Regolamento europeo n. 679/2016, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente avviso.
Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Rovigo, in qualità di Titolare del trattamento, è tenuto a fornire agli interessati informazioni in merito all'utilizzo dei loro dati personali.

Responsabili del trattamento
L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Soggetti autorizzati al trattamento
I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

Finalità e base giuridica del trattamento
Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Rovigo per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del consenso.
I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: **gestione della presente procedura di gara e stipulazione del relativo contratto e sua esecuzione**.

Destinatari dei dati personali
I dati personali potranno essere oggetto esclusivamente delle comunicazioni obbligatorie previste per il corretto espletamento della procedura di gara o di comunicazioni e pubblicazioni obbligatoriamente previste dalle norme in materia o normativa in materia di trasparenza anche per quanto riguarda le pubblicazioni sul sito Internet del Comune di Rovigo.
I dati personali potranno essere oggetto inoltre di comunicazione agli altri soggetti intervenuti nel procedimento di gara al fine di consentire l'esercizio del diritto di accesso nei limiti e termini previsti dalla legge.
I dati personali, qualora richiesti, potranno inoltre essere comunicati alle Autorità giudiziarie, agli organi della giustizia amministrativo-contabile o ad altre Autorità di controllo previste dalla legge.

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE
I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Periodo di conservazione
I dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessato, anche con riferimento ai dati che gli interessati forniscono di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Diritti dell'interessato
L'interessato ha diritto:
• di accesso ai propri dati personali;
• di ottenere la rettifica, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda;
• di opporsi al trattamento;
• di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio per le finalità sopra indicate.

SEZIONE PATRIMONIO
PIAZZA VITTORIO EMANUELE II,1 45100 ROVIGO
Tel. 0425 206263-113-207-335-231 fax 0425 206255
e-mail : patrimonio@comune.rovigo.it

Al **Comune di Rovigo**
Settore LL. PP.
Sezione Patrimonio
Piazza Vittorio Emanuele II n. 1
45100 ROVIGO
pec: comunerovigo@legalmail.it

OGGETTO: MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALL'ASSEGNAZIONE DI LOCALI.

Il/La sottoscritto /a _____
nato/a a _____ il ___/__/____, c.f. _____
in qualità di legale rappresentante *pro tempore* dell'Ente denominato _____
con sede in _____, via _____, n. _____,
Codice Fiscale / P. Iva _____, Tel. _____,
P.E.C._____, n. iscrizione R.U.N.T.S.
_____

presa visione dell'avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse ai fini dell'assegnazione di locali in favore di Enti del Terzo Settore di cui alla Determinazione n. ……. del ……... e dichiarando di accettarne integralmente ogni contenuto, senza opporre riserva alcuna

DICHIARA

1. di essere in possesso della capacità civile di obbligarsi e di stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione (art. 32-ter c.p.);
2. di non avere liti pendenti e di non trovarsi in situazioni di morosità, a qualsiasi titolo, con il Comune di Rovigo;
3. che l'Ente che rappresenta non è stato destinatario, nel triennio precedente, di un provvedimento di revoca di assegnazioni per inadempimenti contrattuali o comportamenti illeciti;
4. che l'Ente che rappresenta è Ente del terzo settore ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117;
5. che intende richiedere in locazione il locale identificato al n…… posto al piano ……. dell'immobile
   ……
   di cui all'avviso in oggetto ed in via subordinata i seguenti locali
   ……
   ……
6. di accettare il canone di locazione / concessione, le somme da rimborsarsi a titolo di utenze e le condizioni tutte previste con riferimento ai locali per i quali ha proposto opzione al punto precedente;
7. di formulare istanza per sé OPPURE di formulare istanza anche in nome e per conto dei seguenti Enti (BARRARE LA SCELTA NON CORRETTA)
   ……
   ……..
   manifestando disponibilità a condividere la propria sede.
8. che la propria attività istituzionale è svolta nel territorio comunale OPPURE che la propria attività istituzionale è svolta nel territorio comunale ed a livello nazionale, regionale e provinciale (BARRARE LA SCELTA NON CORRETTA);
9. che all'atto della presente domanda risultano iscritti all'Ente richiedente n…….. soci;
10. che l'Ente ha già svolto attività in convenzione con il Comune o con altre Amministrazioni negli ultimi tre anni OPPURE che l'Ente non ha già svolto attività in convenzione con il Comune o con altre Amministrazioni negli ultimi tre anni (BARRARE LA SCELTA NON CORRETTA) ;

11. che l’Ente ha già svolto attività patrocinate dal Comune o da altre Amministrazioni negli ultimi tre anni OPPURE che l’Ente non ha già svolto già svolto attività patrocinate dal Comune o da altre Amministrazioni negli ultimi tre anni (BARRARE LA SCELTA NON CORRETTA);
12. che l’Ente ha sede legale in …… ed opera in ……... (specificare “centro storico” o nome della “frazione comunale”);

Indica, ai fini della ricezione di ogni comunicazione, il seguente indirizzo (è possibile indicare l'indirizzo PEC, in tal caso ogni comunicazione verrà ivi recapitata):
_____
_____
_____
Si allega copia del documento di identità in corso di validità.

_____, lì _____

_____
firma

In all: copia documento d’identità.

SEZIONE PATRIMONIO
PIAZZA VITTORIO EMANUELE II,1 45100 ROVIGO
Tel. 0425 206263-113-207-335-231 fax 0425 206255
e-mail : patrimonio@comune.rovigo.it

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 IN MERITO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI RELATIVI AI PROCEDIMENTI AD EVIDENZA PUBBLICA FINALIZZATI ALLA CONCESSIONE DI BENI IMMOBILI DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI ROVIGO RACCOLTI PRESSO L'INTERESSATO.

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n.679/2016, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare/lettera invito. Ai sensi dell'art.13 del Regolamento europeo n.679/2016, il Comune di Rovigo, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Soggetti autorizzati al trattamento

I suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Rovigo per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.
I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- gestione della presente procedura di gara e stipulazione del relativo contratto e sua esecuzione.

Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere oggetto esclusivamente delle comunicazioni obbligatorie previste per il corretto espletamento della procedura di gara o di comunicazioni e pubblicazioni obbligatoriamente previste dalle norme in materia o normativa in materia di trasparenza anche per quanto riguarda le pubblicazioni sul sito Internet del Comune di Rovigo.
I suoi dati personali potranno essere oggetto inoltre di comunicazione agli altri soggetti intervenuti nel procedimento di gara al fine di consentire l'esercizio del diritto di accesso nei limiti e termini previsti dalla legge.
I suoi dati personali, qualora richiesti, potranno inoltre essere comunicati alle Autorità giudiziarie, agli organi della giustizia amministrativo-contabile o ad altre Autorità di controllo previste dalla legge.

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessato, anche con riferimento ai dati che lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, lei ha diritto:

di accesso ai suoi dati personali;
di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda;
di opporsi al trattamento;
di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Conferimento dei dati

Il conferimento dei suoi dati è obbligatorio per le finalità sopra indicate.

_____, lì _____

_____
firma

SEZIONE PATRIMONIO
PIAZZA VITTORIO EMANUELE II,1 45100 ROVIGO
Tel. 0425 206263-113-207-335-231 fax 0425 206255
e-mail : patrimonio@comune.rovigo.it

CONTRATTO DI CONCESSIONE / LOCAZIONE
DI LOCALE
PRESSO ……..

***

Con la presente scrittura privata, redatta
tra
il **Comune di Rovigo**, c.f. 00192630291, in persona del Dirigente del Settore LL.PP. - Patrimonio Ing. Marzia Rizzi, nata a Rovigo il 17.11.1976, domiciliata per la carica presso la sede municipale, autorizzata alla sottoscrizione del presente atto in forza di Decreto del Sindaco n. 76 del 24/12/2024 e ai sensi dell'art. 107, comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000, di seguito LOCATORE / CONCEDENTE

e

_____ con sede a _____ in Via _____ n.__, C.F. _____, P. IVA _____, iscritto R.U.N.T.S. al n. ……., nella persona del legale rappresentante pro tempore Sig. _____, (nato a ____ il _____ e domiciliato presso la sede della Società) in qualità di Presidente, di seguito CONDUTTORE / CONCESSIONARIO

Richiamati preliminarmente:

- il *Regolamento per l'assegnazione di immobili di proprietà comunale ad Enti del Terzo Settore* approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 14.05.2018,;

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 24.04.2025 avente ad oggetto *"RICOGNIZIONE PERIODICA DEGLI SPAZI ASSEGNABILI ALLE ASSOCIAZIONI AI SENSI DELL'ART. 4 DEL "REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DI IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE AD ENTI DEL TERZO SETTORE" APPROVATO CON D.C.C. N. 31 DEL 14.05.2018.";*

- la Determinazione dirigenziale n. ……. del …….... di approvazione dell'AVVISO PER L'ASSEGNAZIONE DI LOCALI IN FAVORE DI ENTI DEL TERZO SETTORE e dei relativi allegati, tra cui il presente contratto;

le parti convengono quanto segue:

1) Oggetto del contratto.

Il Concessionario / Conduttore si impegna ad assumere in concessione / locazione il locale di mq. … posto al piano …. dell'immobile sito in ……..., catastalmente censito al N.C.T. del Comune di Rovigo, Cens……, Fg. …., Part. ……..... , come identificato nella planimetria allegata al presente contratto come parte integrante e sostanziale, per finalità associative e/o quale sede sociale.

Il Concedente / Locatore si impegna a far pienamente godere al Concessionario / Conduttore l'immobile oggetto di locazione, garantendo il pieno godimento dello stesso dei requisiti amministrativi e di legge.

2) Vincolo di destinazione d'uso e divieto di innovazioni.

Salvo espressa autorizzazione del Concedente / Locatore, il Concessionario / Conduttore non potrà apportare alcun tipo di modifica all'immobile concessogli / locatogli assumente le caratteristiche dell'innovazione né modificarne la destinazione. Le eventuali modifiche apportate dal Concessionario / Conduttore in violazione del presente disposto dovranno essere dallo stesso rimosse a sue spese.

3) Durata e rinnovo.

Il contratto è stipulato per la durata di anni 4 decorrenti dalla data della sottoscrizione e potrà essere rinnovato qualora, entro 60 gg. dalla scadenza, pervenga all'Ente specifica richiesta da parte del Concessionario / Conduttore, la quale potrà essere accolta mediante apposito provvedimento dirigenziale.

Il rinnovo è escluso per l'Ente che risulti debitore riguardo ai canoni o agli oneri accessori, o non abbia concordato con il Comune un piano di rateizzo del debito, o non sia in regola con i pagamenti previsti da detto piano.

4) Canone di concessione / locazione e inadempimento del Concessionario / Conduttore.

Il canone annuo di concessione / locazione è stabilito in euro _____ da corrispondersi con un unico versamento annuale entro la scadenza dell'anno contrattuale decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto.

Il canone sarà annualmente aggiornato in relazione alla variazione ISTAT (75%) a partire dal secondo anno contrattuale.

5) Manutenzione ordinaria e straordinaria

Il Concessionario / Conduttore si obbliga a provvedere alla manutenzione ordinaria del bene immobile ottenuto in concessione / locazione. La manutenzione straordinaria sarà, invece, a carico del Comune.
Gli interventi di manutenzione straordinaria necessari o urgenti potranno essere effettuati dall'assegnatario qualora siano stati preventivamente autorizzati dall'Amministrazione Comunale sulla base di un apposito progetto, che l'Ente assegnatario sarà tenuto a presentare agli uffici competenti. Le relative spese valutate come congrue dagli appositi uffici verranno decurtate dal canone con apposito provvedimento, in modalità da concordare con l'Amministrazione Comunale fino all'importo massimo di euro 2.000,00 (= euro duemila./00).
Nell'ipotesi in cui l'immobile dovesse necessitare di interventi di manutenzione straordinaria finalizzati a garantire l'agibilità dello stesso, l'Ente assegnatario si impegna a sospendere immediatamente l'attività svolta e a liberare tempestivamente, a proprie spese, l'immobile da persone e cose fino alla risoluzione delle cause all'origine della precaria condizione di agibilità della consistenza immobiliare, senza nulla a pretendere nei confronti dell'Amministrazione Comunale a qualsiasi titolo.

6) Utenze.
Il pagamento di tutte le utenze (acqua, luce, gas, rifiuti) sarà anticipato dal Comune e successivamente richiesto annualmente al Concessionario / Conduttore nella misura del 50% della somma complessiva di € ……... Tutte le spese di pulizia dei locali e condominiali sono a completo ed esclusivo carico del Concessionario / Conduttore.

7) Condivisione dei locali
Il Concessionario / Conduttore potrà condividere i locali di cui al presente contratto con altri Enti muniti delle medesime prerogative e caratteristiche ai fini della partecipazione alla procedura indetta con Determinazione n. …. del ….. rimanendo, comunque, per il Comune di Rovigo, la sola parte contrattuale e l'unico interlocutore.
Il Concessionario / Conduttore sarà libero di coordinarsi con l'Ente/Enti ospitato/i per la gestione ed organizzazione degli spazi, nonché per la ripartizione delle spese, soggiacendo l'eventuale Ente ospitato solo al dovere di gestire con la diligenza lo spazio pubblico impiegato in condivisione.

8) Divieto attività con fini di lucro.
E' fatto divieto, all'interno dell'immobile locato / concesso, di svolgere attività commerciale, artigianale o comunque con fine di lucro.

9) Consegna dei locali.
La consegna dei locali, da effettuarsi con apposito verbale redatto dal Servizio Patrimonio, è subordinata alla stipula del contratto di concessione / locazione. Il verbale attesterà lo stato dell'immobile e degli eventuali arredi in esso contenuti. L'Amministrazione Comunale avrà facoltà, nel corso del contratto, di

verificare lo stato dell'immobile che, all'atto della cessazione del rapporto, dovrà essere riconsegnato dall'Ente assegnatario nello stesso stato di fatto e di diritto esistente alla consegna iniziale, fatta salva la normale usura. In ogni caso l'Ente assegnatario è tenuto a garantire il buono stato di conservazione dell'immobile per l'intera durata del contratto.

10) Revoca assegnazione.
Il Comune ha la possibilità di far cessare in qualsiasi momento il godimento del locale per ragioni di pubblico interesse.

11) Divieto di sublocazione.
E' fatto divieto all'Ente assegnatario dei locali di cederli a terzi, anche in parte. Nel caso l'Amministrazione Comunale accerti tale evenienza, l'Ente decadrà immediatamente dal godimento.

12) Relazione annuale.
L'Ente assegnatario deve presentare annualmente una relazione sulle attività svolte in vigenza del rapporto di concessione / locazione.

13) Deposito cauzionale.
Prima della sottoscrizione del contratto, l'assegnatario versa al Comune un importo pari ad una mensilità del canone pieno, quale deposito cauzionale, pari ad € ……....
In caso di morosità dell'assegnatario, l'amministrazione comunale si rivale sul deposito cauzionale e su eventuali ulteriori contributi comunali già concessi all'Ente debitore. Esaurite tali risorse, nel caso in cui permanga una morosità pari ad oltre tre mensilità di canone si procede con la revoca del contributo in conto canone di cui all'art. 6 dell'Avviso di cui alla Determinazione dirigenziale n…… del….., e con l'avvio della procedura di sfratto per morosità.
Per rientrare dalla morosità e per ricostituire il deposito cauzionale, per una sola volta durante il rapporto di locazione o concessione la Giunta può concedere una rateizzazione del debito fino a nove mensilità, senza aggravio di interessi e senza la presentazione di garanzia fideiussoria. In tal caso non si procede alla revoca del contributo in conto canone.

14) Revoca assegnazione.
La revoca dell'assegnazione dell'immobile è disposta, previa comunicazione di avvio del procedimento, nei casi seguenti:
a) qualora il Concessionario / Conduttore perda i requisiti essenziali previsti dall'art. 2 del Regolamento per l'assegnazione di immobili di proprietà comunale ad Enti del Terzo Settore;
b) qualora l'Ente assegnatario venga sciolto;
c) qualora il Concessionario / Conduttore non eserciti alcuna attività per almeno un anno;
d) qualora il Concessionario / Conduttore ceda i locali, anche in parte, a terzi;
e) nel caso in cui i locali vengano usati per scopi diversi da quelli propri degli Enti utilizzatori o a scopo di lucro;
f) qualora l'Ente assegnatario non presenti la documentazione richiesta;
g) qualora i locali in uso siano palesemente danneggiati e il Concessionario / Conduttore non abbia provveduto al ripristino degli stessi;
h) per morosità oltre i tre mesi, fatto salvo quanto previsto dall'art. 6 dell'Avviso.

15) Recesso dell'assegnatario.
Il Concessionario / Conduttore ha facoltà di recedere anticipatamente dalla concessione / locazione dandone comunicazione al Comune con un preavviso di almeno tre mesi.
Il Concessionario / Conduttore che si sia avvalso dell'opportunità di recedere anticipatamente dal rapporto non potrà partecipare all'assegnazione di immobili comunali per i due anni successivi, fatta eccezione per il caso di recesso senza preavviso di cui al comma 7 dell'art. 6 dell'Avviso summenzionato.

16) **Modifica delle clausole contrattuali.**

Eventuali modificazioni ed aggiornamenti della clausole contrattuali devono avvenire su espresso accordo delle parti e solamente in forma scritta.

17) **Attestato di prestazione energetica**

Contestualmente alla stipula del presente contratto, il Comune consegna al Concessionario / Conduttore, in originale, l'attestato di prestazione energetica relativo all'immobile in oggetto, redatto da _____ in data _____ e trasmesso a mezzo p.e.c. alla Regione _____ in data _____.

18) **Elezione di domicilio.**

Ai fini delle comunicazioni di legge le parti eleggono ciascuna proprio domicilio, rispettivamente:

- _____, in qualità del proprio legale rappresentante pro tempore, Sig. _____ , presso la propria sede legale sita in _____ ;

- Il Comune di Rovigo in Rovigo, Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1.

19) **Spese di registrazione.**

Le spese di registrazione e tutti gli oneri derivanti dal perfezionamento ai sensi di legge del presente contratto si intendono a carico del Concessionario / Conduttore e del Comune in parti uguali.

15) **Rinvio a disposizioni di legge.**

Per quanto non espressamente previsto dalla presente pattuizione, le parti fanno espresso riferimento alle norme di legge regolanti la materia locatizia.

Si allega planimetria del locale.

Letto, approvato e sottoscritto.

Luogo, data _____

L'Ente …… Il Comune di Rovigo

……. **…….**

SEZIONE PATRIMONIO
PIAZZA VITTORIO EMANUELE II,1 45100 ROVIGO
Tel. 0425 206263-113-207-335-231 fax 0425 206255
e-mail : patrimonio@comune.rovigo.it