



CITTA' DI MARTINENGO
Provincia di Bergamo

SETTORE 3 - SERVIZI TECNICI



CAPITOLATO D'APPALTO

**AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DI ASSOCIAZIONI E
SOCIETÀ SPORTIVE SENZA FINI DI LUCRO INTERESSATE A GESTIRE
E RIQUALIFICARE, AI SENSI DELL'ART. 5 DEL D.LGS. 38/2021,
L'IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE**

“IL TIRO”

“AMBITO AREA FESTE E CAMPO POLIFUNZIONALE”

ART. 1 - PREMESSE

Il Comune concede al Concessionario, che accetta, l'uso e la gestione della porzione del centro sportivo "Il tiro", sito in via Trento, evidenziato nella planimetria con perimetrazione di colore rosso, comprensivo dell'area feste, cucine-spogliatoi, campi da gioco all'aperto, skate park e relative pertinenze consegnato nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, perfettamente noto al Concessionario in forza del sopralluogo effettuato.

Il complesso è formato dai seguenti elementi:

- una struttura coperta realizzata con struttura in legno lamellare e copertura in telo impermeabile, da adibire ad area feste coperta (per la posa di tavoli, panche, palco, etc.) ed utilizzata per discipline sportive indoor quali tennis, pallavolo, calcio a 5);
- un fabbricato in parte adibito a cucina e magazzino/deposito ed in parte dedicato a spogliatoio e servizi igienici a servizio delle strutture sportive;
- Campo esterno da pallacanestro con fondo in cemento;
- Campo esterno da calcio a 5 con fondo in erba sintetica;
- Area skate park;
- aree pertinenziali in parte sistemate a giardino ed in parte pavimentate;

Il tutto come meglio identificato con apposite evidenziazioni nella planimetria allegata al presente documento, parte integrante e sostanziale dello stesso.

Il complesso di cui sopra è individuato con i seguenti estremi catastali:

- edificio ad uso sportivo: foglio 6, mappale 9259;
- edificio spogliatoi-cucina: foglio 6 mappale 9258;
- area basket, campo calcetto, skate park e pertinenze: foglio 6, mappali 2266, 2127, 2131, 1599 (parte), 9622 (parte);

La concessione avviene nel rispetto della principale destinazione dell'edificio prioritariamente volto alle pratiche sportive indoor e outdoor, e per la gestione della struttura polifunzionale e cucina, destinata ad area per manifestazioni temporanee.

Sono consentite deroghe puntuali alla destinazione d'uso disposte dall'Amministrazione Comunale in occasione di particolari eventi e/o manifestazioni.

Eventuali ed ulteriori attività che volessero essere intraprese o servizi che si vorranno erogare dovranno essere concordati con l'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto dell'uso delle strutture in concessione, per lo svolgimento di eventi/manifestazioni di interesse comunale, **per un massimo di 10 giorni all'anno.**

Resta in ogni caso onere del Concessionario la presentazione delle richieste o delle comunicazioni previste dalla normativa in relazione alle attività esercitate.

È espressamente fatto divieto di svolgere, consentire, patrocinare o in qualsivoglia forma e modo favorire attività contrarie alla legge o che offendano il comune senso del pudore, o che arrechino disturbo alla quiete pubblica, salvi i casi previsti dalla regolamentazione comunale e salvo autorizzazione espressa, pena la risoluzione immediata della convenzione senza alcun risarcimento



dell'eventuale danno conseguente da parte dell'Amministrazione Comunale, ma senza pregiudizio per il risarcimento degli eventuali danni subiti dalla stessa.

ART. 2 – TERMINI DI GESTIONE

La durata della gestione è stabilita a far data dal verbale di consegna del compendio, con durata di **anni 5 (cinque) ed opzione di rinnovo per ulteriori anni 5 (cinque).**

Il Concedente si riserva la facoltà di consegnare anticipatamente il bene, nelle more del formale perfezionamento del contratto, previa sottoscrizione di un verbale di presa in consegna dei beni, controfirmato dalle parti, in cui sia descritta la consistenza dei beni medesimi.

Alla scadenza della concessione il compendio dovrà essere riconsegnato in stato di efficienza, salvo il normale degrado d'uso.

ART. 3 - CONSEGNA E RICONSEGNA DEI BENI

Il concedente si obbliga a mettere a disposizione i beni oggetto della presente procedura di affidamento, nello stato di fatto in cui si trovano.

A semplice richiesta il Concedente s'impegna a consegnare al gestore copia di tutti i provvedimenti o comunque di ogni documento e/o informazione utile per avere piena e totale cognizione dei beni concessi.

La consegna dei beni verrà effettuata nella data concordata tra le parti. Di tale evento sarà redatto, in contraddittorio tra le parti, un verbale di consegna attestante l'immissione del gestore nella disponibilità dei beni e la consistenza degli stessi, all'uopo inventariati.

Con la firma del verbale il gestore prende in carico i beni ivi indicati e, salvo apposizione di riserve nel verbale medesimo, gli stessi s'intenderanno in buono stato di manutenzione.

All'atto della riconsegna dei beni al concedente verrà redatto, sempre in contraddittorio tra le parti, un verbale di riconsegna attestante la consistenza dei beni medesimi, che terrà conto del normale degrado d'uso, e delle modifiche intervenute ai sensi della presente locazione, redigendo quindi l'inventario finale.

Riscontrandosi difformità rispetto al verbale precedente e anomalie o danneggiamenti non imputabili ad un normale uso, il gestore è tenuto al ripristino nel termine che verrà allo scopo assegnato dal concedente. In difetto, il concedente procederà d'ufficio al ripristino a spese del gestore, con facoltà di avvalersi del deposito cauzionale.

ART. 4 - COMPITI DEL GESTORE

Il gestore deve provvedere ai seguenti obblighi:

Nell'ambito della presente concessione, il concessionario deve provvedere ai seguenti obblighi:

- manutenzione ordinaria degli immobili (edifici ed aree), delle attrezzature, dei corpi illuminanti, delle recinzioni e ogni altra manutenzione connessa con la gestione degli stessi. Per manutenzione ordinaria si intendono tutti gli interventi volti a mantenere le attività, gli arredi, le attrezzature, gli impianti e le strutture nelle condizioni di efficienza e decoro;
- manutenzione ordinaria delle aree verdi interne di pertinenza;
- pulizia degli immobili;
- sgombero della neve;



- provvedere alla volturazione dei contratti di fornitura di utenze in essere (GPL, energia elettrica, acqua, telefonia, etc..) o eventualmente a stipularne di nuovi dove necessario – **si precisa che il gestore dovrà consentire ad installare dei rilevatori di lettura della corrente elettrica (conta Kilowatt) e dell’acqua (conta acqua) sul perimetro a confine con la porzione di area non concessa in gestione, ciò in quanto l’area identificata come campo da Tennis e area feste, beneficia dei servizi elettrico ed idrico dallo stesso contatore installato presso la palazzina uffici. Sarà cura dei due concessionari ripartirsi in funzione dei consumi, i relativi costi**
- durante gli orari di apertura della struttura il gestore dovrà assicurare la custodia di tutti gli spazi e di ogni altro bene presente;
- segnalazioni, all’ufficio protocollo dell’Ente, di eventuali anomalie riscontrate;
- segnalazione tempestiva al Comune per danni e guasti a strutture, attrezzature ed impianti;
- pagamento della Tassa raccolta rifiuti solidi urbani (TARI);
- Altre tasse/imposte comunali se dovute;
- Assunzione del ruolo e degli obblighi del datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
- alla Gestione degli immobili oggetto della locazione in conformità:
 - alle prescrizioni ed autorizzazioni igienico- sanitarie;
 - alle prescrizioni in materia di sicurezza (estintori antincendio, sicurezza luoghi di lavoro, antinfortunistica, verifiche periodiche, etc.);
 - alle prescrizioni in materia di tutela giuridica del personale (regolarità retributiva, contributiva, assicurativa etc.) previste dalla normativa vigente;
- consentire l’apertura al pubblico della parte in gestione in orari e giornata da concordare con l’Amministrazione comunale (cfr. art. 7)
- mettere a disposizione dell’Amministrazione comunale l’intera struttura in gestione nel periodo compreso tra giugno e luglio per non meno di sei settimane, per lo svolgimento dell’attività del CRE Comunale. L’organizzazione del CRE sarà stabilita dal Comune di Martinengo con propri successivi atti organizzativi. In caso di affidamento a soggetto diverso dal gestore, il gestore dell’area concorderà con il Comune e l’organizzatore del CRE le modalità di ripartizione delle spese e dei costi da sostenere.

ART. 5 – GESTIONE DELL’AREA FESTE

Al Concessionario è affidata la gestione del compendio immobiliare, il quale è utilizzato come area feste da parte delle associazioni presenti sul territorio comunale.

Allegato al presente vi è un calendario indicativo delle feste organizzate nel corso del 2024 all’interno dell’area.

Le prestazioni e le attività che il Concessionario si impegna a svolgere per la gestione dell’Area feste consistente nel servizio di apertura, chiusura, sorveglianza, assistenza e informazioni, nell’organizzazione e nella promozione di attività ricreative, culturali, ludiche e di svago, si esplicano nelle seguenti operazioni:

- far pervenire al Comune entro il 30 Aprile di ogni anno il calendario delle manifestazioni organizzate; tale calendario deve considerare anche le manifestazioni indicate dall’Amministrazione Comunale al soggetto aggiudicatario entro il 30 di gennaio di ogni anno;



- garantire l'utilizzo gratuito ed esclusivo a favore del Comune per almeno n. 10 giorni all'anno;
- trasmettere per conoscenza all'Amministrazione Comunale ogni provvedimento di diniego dell'utilizzo dell'area, in caso di diniego non motivato saranno applicate le penali di cui all'art. 15 del presente foglio patti e condizioni.
- richiedere le necessarie autorizzazioni (SCIA, licenze, somministrazioni alimenti e bevande, licenza di pubblico spettacolo e trattenimento in forma temporanea, SIAE, ecc...) per lo svolgimento delle iniziative promosse dallo stesso concessionario;
- per le manifestazioni organizzate da terzi diversi da concedente e concessionario è obbligo mantenere una costante corrispondenza tra le parti al fine di evitare manifestazioni non congrue con le finalità sociali e aggregative istituzionali e/o sovrapposizioni di richieste;
- Pulizia dell'area affidata in concessione e di quella immediatamente esterna;
- manutenzione ordinaria dei locali, delle attrezzature e delle suppellettili concesse;
- Sorveglianza dell'area e delle aree adiacenti durante l'orario di apertura al pubblico, con segnalazione alla Polizia Locale o ai Carabinieri per eventuali violazioni;
- Presentazione, entro il 31 marzo dell'anno successivo, di un rendiconto annuale relativo alla gestione tecnica e amministrativa (bilancio); quanto sopra anche al fine di determinare il canone di cui all'articolo 4 del presente capitolato;
- Adempimenti degli obblighi previsti nell'offerta tecnica formulata;

Sarà parimenti obbligo dell'aggiudicatario instaurare un confronto telefonico e/o di persona con i Responsabili del Comune, anche per incontri intesi a fornire chiarimenti o indicazioni sugli interventi da adottarsi ed azioni da intraprendersi in talune situazioni, nonché l'inoltro di comunicazioni e corrispondenza con l'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità relativa ad eventuali violazioni che fossero commesse nell'ambito della gestione, ivi comprese quelle di carattere fiscale.

Il Concessionario si impegna ad eseguire tutte le prestazioni sopra elencate nel rispetto delle finalità sociali, ricreative ed aggregative indicate in premessa, garantendo e promuovendo quindi tutte le iniziative proposte nell'ambito della propria proposta progettuale;

Il concessionario gestisce il compendio a proprie esclusive cure e spese, senza alcun onere a carico del Comune, e quindi senza diritto ad eventuali rimborsi, indennizzi, contributi, avviamento commerciale etc., neppure relativamente agli interventi di riparazione, sistemazione e conservazione e di manutenzione ordinaria e gli interventi di manutenzione straordinaria eventualmente proposti in sede di offerta.

L'aggiudicatario, a propria cura e spese, potrà apportare miglioramenti ed adattamenti al complesso oggetto del contratto, alle attrezzature, agli arredi, agli impianti e alle aree annesse, solo previa autorizzazione scritta dell'Amministrazione comunale, qualora questi interventi non siano previsti all'interno di quanto proposto nell'offerta progettuale di gestione.

Contestualmente al rilascio di detta autorizzazione, e quindi di volta in volta, il Comune dovrà esprimere il proprio insindacabile intendimento di considerare i lavori oggetto dell'autorizzazione di cui sopra, acquisiti nelle seguenti modalità:

- a titolo provvisorio, con l'obbligo dell'aggiudicatario al ripristino dello stato dei luoghi originario e/o sgombero entro la data di scadenza o risoluzione contrattuale;
- in via definitiva a titolo gratuito;



- in via definitiva a titolo oneroso per il Comune che rifonderà tutte o in parte le spese sostenute e adeguatamente documentate sulla base delle normative vigenti in materia di Contratti Pubblici.

ART. 6 – RELAZIONE ATTIVITA SVOLTE

A fronte della gestione del Centro Sportivo e del suo mantenimento in perfetto stato di conservazione, il gestore è tenuto a presentare una relazione annuale sullo stato di erogazione del servizio e gestione del centro sportivo, oltre a una copia del proprio bilancio ed un consuntivo inerente agli introiti. La relazione dovrà essere depositata al protocollo comunale entro il mese di gennaio dell'anno successivo.

ART. 7 - ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

Il Gestore è obbligato a svolgere il servizio di apertura e chiusura del Centro Sportivo rispettando almeno i seguenti orari:

dal 1° settembre al 15 giugno:

da lunedì a venerdì – dalle ore 15,00 alle ore 19,00

sabato – dalle ore 14,00 alle ore 19, 00

domenica e festivi – dalle ore 9,00 alle ore 18,00

dal 16 giugno al 31 agosto:

da lunedì a domenica – dalle ore 9,00 alle ore 18,00

Eventuali variazioni di orario e periodi saranno stabiliti in accordo dalle parti, mantenendo comunque invariato il numero delle ore di apertura.

Il calendario degli utilizzi dei campi viene definito all'inizio di ogni stagione sportiva e comunque entro fine settembre di ogni anno dal Comune, con il coinvolgimento di tutte le associazioni sportive interessate all'utilizzo.

Spetta al Gestore la definizione del calendario di utilizzo dell'area per le feste estive delle associazioni interessate, entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento, previo confronto con il Comune

ART. 8 - NORME IN MATERIA DI PERSONALE E SICUREZZA SUL LAVORO

Tutte le attività/prestazioni svolte dal concessionario dovranno essere eseguite dal gestore, direttamente o con proprio personale od in altre forme contrattuali, nel rispetto delle norme vigenti, sotto la propria piena e completa responsabilità penale, civile ed amministrativa.

Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, il gestore è obbligato ad attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di “miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori” di cui D.Lgs n. 81/2008.

Il Comune di Martinengo è estraneo ai rapporti giuridici ed economici tra il gestore ed il personale che lo stesso eventualmente impiega nell'esecuzione delle prestazioni oggetto di locazione.

ART. 9 - TASSE ED IMPOSTE.

Sono a carico del gestore le tasse e le imposte connesse all'uso dell'immobile, ivi compresa la TARI. Il concessionario è tenuto al rispetto della disciplina fiscale vigente ed alla tenuta dei registri da questa prescritti, nonché la disciplina relativa all'obbligo di accettare pagamenti tramite bancomat.



Al termine di ogni anno contrattuale il Concessionario è tenuto a trasmettere al Concedente una relazione esplicativa dell'attività svolta, avuto particolare riguardo:

- alle attività integrative (culturali, sportive ed aggregative) svolte;
- alle manutenzioni svolte;

ART. 10 - TARIFFE

Il Concessionario applicherà introitandole le tariffe per l'utilizzo da parte di terzi, come stabilite dall'Amministrazione Comunale.

Per utilizzi non occasionali potrà stipulare accordi di collaborazione che potranno prevedere una riduzione delle tariffe.

ART. 11 - CONTROLLI DEL CONCEDENTE

Il concedente si riserva il potere di effettuare i più ampi controlli sulla regolare esecuzione delle manutenzioni dei beni concessi, ed in generale sul corretto adempimento agli oneri derivanti dalla presente locazione.

Detti controlli potranno essere effettuati in ogni locale e spazio oggetto della locazione ed in qualsiasi momento.

Il gestore s'impegna a garantire l'accesso ai dipendenti del concedente o a soggetti comunque da quest'ultimo incaricati, in qualsiasi momento e senza necessità di preavviso, allo scopo di svolgere attività di vigilanza sullo stato di manutenzione dei beni concessi.

Il concedente, all'esito dei controlli, potrà prescrivere l'attuazione di interventi o manutenzioni ritenuti necessari e non ancora eseguiti; tali decisioni dovranno essere formalizzate con apposita comunicazione al Concessionario.

ART. 12 - RESPONSABILITÀ E POLIZZA ASSICURATIVA

La gestione dei beni e delle attività ivi esercitate viene effettuata dal concessionario a proprio totale rischio, con esclusione di ogni responsabilità a carico del Comune e dei suoi coobbligati.

Il concessionario deve garantire che i beni vengano utilizzati adottando tutte le cautele necessarie ed idonee ad evitare danni di qualsiasi genere, con particolare riferimento a tutte le norme di sicurezza, di igiene, i regolamenti e le disposizioni di legge in materia, applicabili e compatibili con la natura dei beni concessi.

Il concessionario si obbliga altresì ad esonerare il concedente da qualsiasi tipo di responsabilità o molestia verso e da parte di terzi, per danni sia diretti che indiretti che potesse comunque ed a chiunque (persone o cose) arrecare in conseguenza ed in dipendenza della presente locazione, e comunque da ogni responsabilità inerente alla gestione ed all'uso dei beni.

Quindi il gestore si assume ogni responsabilità, sollevando in tal senso il Comune di Martinengo:

- per eventuali danni arrecati a persone (utenti, propri operatori, terzi) e cose nell'esercizio della somministrazione di bevande ed alimenti, ovvero delle ulteriori attività integrative promosse;
- per eventuali danni arrecati a persone (utenti, propri operatori, terzi) e cose nell'esercizio della tenuta del compendio che il gestore stesso deve eseguire in applicazione del presente capitolato e delle attività proposte in sede di offerta tecnica;

Il Concessionario s'impegna a stipulare idonea polizza assicurativa a copertura dei rischi succitati, con congrui massimali secondo prudente valutazione del Concessionario medesimo, ed ha l'obbligo



di garantirne la validità ed efficacia per tutta la durata del contratto di locazione. Resta ferma la responsabilità del Concessionario per danni eccedenti i massimali assicurati.

L'eventuale venire meno della copertura assicurativa durante la vigenza del contratto in oggetto, costituisce grave inadempimento contrattuale e determina la facoltà del Comune di Martinengo di dichiarare la decadenza del Concessionario, nei termini di cui al successivo art. 16.

Copia della quietanza di pagamento del premio annuale, che attesti la validità dell'assicurazione summenzionata, dovrà essere consegnata annualmente al Comune.

ART. 13 - GARANZIE

Il concessionario si impegna ad effettuare il deposito cauzionale previsto dall'art. 117 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. entro e non oltre la data di stipula del contratto.

Il deposito cauzionale può essere in forma di garanzia rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Concedente.

In alternativa potrà essere costituito un deposito cauzionale presso l'istituto incaricato del servizio di tesoreria del Comune di Martinengo, a titolo di pegno a favore del Concedente, esclusivamente con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici previsti dall'ordinamento vigente.

La garanzia è depositata per garantire il regolare adempimento di tutte le obbligazioni indicate in locazione, ivi compreso il pagamento del canone annuo, al fine del risarcimento di eventuali danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a fronte delle spese conseguenti alle esecuzioni d'ufficio.

Il concessionario si obbliga a reintegrare entro 10 giorni la garanzia in relazione alla somma eventualmente escussa dall'amministrazione comunale.

L'ultima fidejussione o la cauzione verrà liberata solo al termine della locazione, ed a seguito all'ottemperanza alle eventuali prescrizioni contenute nel verbale di riconsegna dei beni.

La mancata costituzione della garanzia, così come la sua mancata reintegrazione, determinano la decadenza di diritto della locazione.

ART. 14 - RECESSO, REVOCA O INADEMPIMENTO DEL CONCEDENTE

Il concedente potrà recedere unilateralmente dalla concessione, con preavviso di almeno sei mesi, previo versamento della somma di cui all'art. 11.

Il concedente ha altresì il diritto di revocare la concessione, nei casi previsti dall'art. 21-quinquies della L. 241/1990.

In caso di inadempimento del concedente, trova applicazione l'articolo 1453 del codice civile.



ART. 15 - RECESSO E PENALI PER INADEMPIMENTO DEL CONCESSIONARIO (DECADENZA)

La concessione potrà altresì essere risolta di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

- In caso di inadempimento agli oneri di manutenzione, ovvero a qualsivoglia inadempimento relativo alle vigenti disposizioni sulla sicurezza;
- In caso di danni arrecati ai clienti, per negligenza del Concessionario;
- in caso di impiego dei beni per attività non previste dalla concessione e non previamente concordate con il concedente;
- in ogni altro caso espressamente previsto dal presente atto.

È fatto assoluto divieto, pena la risoluzione anticipata della locazione, senza rimborso o ristoro di alcun tipo, di effettuare interventi di manomissione del compendio o di realizzazione di manufatti privi di autorizzazione da parte del concedente e di adeguati titoli edilizi rilasciati agli organi competenti.

La decadenza per fatto del Concessionario comporterà l'automatico incameramento del deposito cauzionale prestato, la cui quantificazione è congrua in relazione alle fattispecie di risoluzione contemplate dal presente contratto, fatto in ogni caso salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno analiticamente dimostrato dal Comune.

Il Concessionario ha l'obbligo di gestire i beni oggetto di locazione con diligenza. In caso di mancato o non corretto adempimento alle obbligazioni a proprio carico di cui al presente documento e all'offerta tecnica presentata, al concessionario verrà applicata una penalità in rapporto alla gravità dell'inadempimento e della recidività da un minimo di €. 50,00 ad un massimo di €. 200,00 in relazione alla gravità dell'inadempimento. In caso di recidiva, la penale verrà raddoppiata.

Le penali verranno comminate mediante nota di addebito, con contestuale contestazione scritta dell'inadempimento. Decorsi 8 giorni dal ricevimento della contestazione senza che il gestore abbia interposto le proprie controdeduzioni, le penali si intendono accettate.

Si procederà al recupero delle penalità, da parte del Comune, mediante escussione della cauzione prestata, salvo che il Concessionario intenda adempiere mediante pagamento diretto.

L'applicazione delle penali non pregiudica il diritto del Comune, di chiedere il risarcimento del maggiore danno subito.

ART. 16 - CONTROVERSIE

Ogni controversia relativa all'interpretazione, validità, efficacia, esecuzione e scioglimento della concessione è demandata alla competenza del Foro di Bergamo.

ART. 17 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non contemplato nella presente convenzione si rinvia alle leggi ed ai regolamenti vigenti. Le spese inerenti il presente atto, imposte, tasse e quanto altro occorra per dare corso legale alla locazione, immediate e future, saranno a cura del concessionario.

