

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER L'USO DEGLI STABILI E DELLE
ATTREZZATURE COMUNALI**

Approvato con deliberazione consiliare n. 13 del 15/04/2019

| | |
|--|----|
| Art. 1 – Oggetto | 3 |
| Art. 2 – Esclusioni | 3 |
| Art. 3 – Utenza | 3 |
| Art. 4 - Modalità di presentazione della domanda. | 4 |
| Art. 5 - Criteri per la programmazione dell'utilizzo e rilascio concessione | 4 |
| Art. 6 - Canone di utilizzo | 4 |
| Art. 7 - Gratuità | 6 |
| Art. 8 – Garanzie | 6 |
| Art. 9 - Disposizioni per l'utilizzo dell'immobile e delle attrezzature | 7 |
| Art. 10 - Obblighi del concessionario | 8 |
| Art. 11 - Divieti del concessionario | 8 |
| Art. 12 - Responsabilità del concessionario | 9 |
| Art. 13 - Rinuncia alla concessione. | 9 |
| Art. 14 - Sospensione dell'utilizzo del bene. | 9 |
| Art. 15 - Decadenza della concessione. | 9 |
| Art. 16 - Revoca | 10 |
| Art. 17 - Disposizioni finali. | 10 |

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo dei seguenti immobili comunali facenti parti del patrimonio indisponibile del Comune:

- CENTRO CIVICO MEDIOEVO;
- SALA CONSILIARE;
- CENTRO SPORTIVO COMUNALE PINETA nei casi disciplinati dalla concessione in essere vigente tempo per tempo;
- CENTRO CIVICO DI SOMAINO;
- SALA POSTA AL PRIMO PIANO DEL CENTRO POLIFUNZIONALE DI VIA REPUBBLICA;

e definisce i criteri e le modalità per la concessione in uso delle seguenti attrezzature di proprietà comunali:

- Tavoli e panche Pineta;
- Transenne;
- Griglie espositive (possono essere utilizzate solo per manifestazioni che si svolgono presso il Palazzo Comunale, Il Centro Medio evo, la Pineta e Villa Camilla);
- Sedie da esterno;

2. Sono classificati in BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE gli immobili destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento d'interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli artt. 822 e 823 del Codice Civile. Tali beni sono concessi in uso a terzi, in base all'art. 828 del C.C., in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. La loro utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atto di diritto pubblico e in particolare, con concessione amministrativa.

3. Gli immobili comunali facenti parti del patrimonio indisponibile sono utilizzabili per lo svolgimento di attività culturali, sociali, ricreative, politiche, religiose, sanitarie, compatibilmente con la destinazione dell'immobile.

4. L'Amministrazione comunale si riserva di valutare di volta in volta l'opportunità di concedere l'utilizzo delle proprietà comunali per lo svolgimento di attività commerciali o a scopo di lucro.

Art. 2 – Esclusioni

1. Restano escluse le strutture sportive per le quali vige apposita regolamentazione.

Art. 3 – Utenza

1. Possono chiedere l'uso degli immobili:

- le associazioni sociali, culturali, turistiche, sportive, religiose, ricreative, di categoria, di volontariato;
- i partiti e i movimenti politici
- le organizzazioni sindacali
- gli istituti scolastici
- gli enti istituzionali;
- i cittadini comunque organizzati per lo svolgimento di attività di interesse pubblico;
- i soggetti privati per lo svolgimento di attività a rilevanza economica rivolte al pubblico;
- feste private.

Art. 4 - Modalità di presentazione della domanda.

1. La richiesta di concessione temporanea, sottoscritta dal legale rappresentante, dal responsabile ovvero dal singolo interessato, deve essere redatta in conformità al modulo predisposto dall'Amministrazione comunale disponibile sul sito istituzionale del Comune di Olgiate Comasco.
2. Nella domanda devono essere specificati:
 - dati anagrafici, codice fiscale, residenza o domicilio del richiedente, telefono e indirizzo di posta elettronica;
 - indicazione dell'immobile o parte di esso e/o eventuale attrezzature, richiesti in uso;
 - descrizione dell'attività che si intende svolgere e delle sue finalità;
 - indicazione del periodo, dei giorni e dell'orario di utilizzo.
3. La richiesta, previa verifica della disponibilità, deve essere presentata almeno 30 (trenta) giorni prima dell'utilizzo; la richiesta non impegna in alcun caso l'Amministrazione, che dovrà emettere il provvedimento di autorizzazione in tempo utile nei successivi 30 giorni e comunque almeno 15 giorni prima della manifestazione per permettere quanto previsto al successivo art. 6 (pagamento canone di utilizzo).
4. Per particolari casi di urgenza, opportunamente motivati, per i quali non è possibile rispettare il termine di cui sopra, la richiesta può essere accolta se l'immobile non risulti già occupato.
5. La data di presentazione della domanda al protocollo comunale costituisce criterio di priorità nel caso di più richieste per date concomitanti.

Art. 5 - Criteri per la programmazione dell'utilizzo e rilascio concessione

1. La concessione temporanea è rilasciata dal competente Responsabile d'Area.
2. La concessione continuativa o ricorrente per l'uso degli immobili comunali, di durata fino al massimo di anni uno, dovrà garantire pari opportunità di utilizzo a tutti i richiedenti, dando precedenza alle iniziative proposte dall'Amministrazione comunale, gestite direttamente o tramite comitati e/o associazioni del Comune, quindi alle iniziative delle singole associazioni e/o gruppi locali, alle associazioni esterne senza scopo di lucro, alle altre iniziative anche a scopo di lucro. Nel caso di più richieste per lo stesso immobile, la Giunta comunale, ne concorda l'utilizzo con gli interessati.
3. L'utilizzazione per brevi periodi o occasionale è autorizzata a condizione che non si modifichi la programmazione già effettuata o che la modifica permetta di soddisfare le necessità dei richiedenti già autorizzati.
4. Non potrà essere concesso l'uso d'immobili a società o associazioni che, in occasione di precedenti concessioni, non abbiano ottemperato a tutti gli obblighi prescritti per l'utilizzo dell'immobile.

Art. 6 - Canone di utilizzo

1. Per l'utilizzo dei suddetti immobili comunali è dovuto da parte dei richiedenti, il pagamento presso la Tesoreria comunale, di un canone per spese di gestione e funzionamento.
2. In caso di concessione d'uso occasionale o di breve periodo, il canone deve essere versato interamente prima dell'utilizzo, presentando la relativa attestazione di pagamento almeno 15 giorni prima dell'utilizzo.
3. Per l'utilizzo continuativo o ricorrente, il pagamento deve essere effettuato mediante versamenti mensili, entro 15 giorni dalla ricezione della nota di addebito e/o fattura emessa dal competente ufficio comunale.
4. La dimostrazione dell'avvenuto pagamento del canone costituisce presupposto per l'accesso e l'utilizzo dell'immobile.

Il canone di utilizzo del **CENTRO CIVICO MEDIOEVO** viene fissato come segue:

| | Tariffe Agevolate: Associazioni e privati olgiatesi | Tariffe Ordinarie |
|--|--|--------------------------|
| utilizzo del Centro nel suo complesso: | | |
| stagione estiva (dal 1° maggio al 30 settembre) per giorno | € 450,00 oltre IVA | € 600,00 oltre IVA |
| stagione invernale (dal 1° ottobre al 30 aprile) per giorno | € 550,00 oltre IVA | € 750,00 oltre IVA |
| utilizzo del salone conferenze: | | |
| stagione estiva (dal 1° maggio al 30 settembre) per giorno | € 250,00 oltre IVA | € 350,00 oltre IVA |
| stagione invernale (dal 1° ottobre al 30 aprile) per giorno | € 300,00 oltre IVA | € 400,00 oltre IVA |
| utilizzo locali ed ambiti del Centro per rinfreschi | | |
| specificatamente i locali di ingresso ed il cortile al piano terreno | € 150,00 oltre IVA | € 250,00 oltre IVA |
| utilizzo del salone conferenze per matrimoni civili: | | |
| stagione estiva (dal 1° maggio al 30 settembre) per giorno | € 200,00 oltre IVA | € 300,00 oltre IVA |
| stagione invernale (dal 1° ottobre al 30 aprile) per giorno | € 250,00 oltre IVA | € 350,00 oltre IVA |
| utilizzo sala mostre piano terra: | | |
| stagione estiva (dal 1° maggio al 30 settembre) per giorno | € 110,00 oltre IVA | € 150,00 oltre IVA |
| stagione invernale (dal 1° ottobre al 30 aprile) per giorno | € 150,00 oltre IVA | € 170,00 oltre IVA |
| utilizzo della sala mostre piano terra per cene: | | |
| stagione estiva (dal 1° maggio al 30 settembre) per giorno | € 200,00 oltre IVA | € 300,00 oltre IVA |
| stagione invernale (dal 1° ottobre al 30 aprile) per giorno | € 300,00 oltre IVA | € 400,00 oltre IVA |
| utilizzo aree scoperte: | | |
| stagione estiva (dal 1° maggio al 30 settembre) per giorno | € 100,00 oltre IVA | € 150,00 oltre IVA |
| stagione invernale (dal 1° ottobre al 30 aprile) per giorno | € 100,00 oltre IVA | € 150,00 oltre IVA |
| utilizzo cortile e/o loggiato per servizio fotografico | | |
| per matrimoni o iniziative private: | | |
| stagione estiva (dal 1° maggio al 30 settembre) per giorno | € 50,00 oltre IVA | € 80,00 oltre IVA |
| stagione invernale (dal 1° ottobre al 30 aprile) per giorno | € 50,00 oltre IVA | € 80,00 oltre IVA |
| utilizzo saletta ingresso auditorium piano terra | | |
| stagione estiva (dal 1° maggio al 30 settembre) per giorno | € 50,00 oltre IVA | € 80,00 oltre IVA |
| stagione invernale (dal 1° ottobre al 30 aprile) per giorno | € 60,00 oltre IVA | € 100,00 oltre IVA |

Il canone di utilizzo della **SALA CONSILIARE** viene fissato come segue:

| | Tariffe Agevolate: Associazioni e privati olgiatesi | Tariffe Ordinarie |
|---|--|--------------------------|
| stagione estiva (dal 1° maggio al 30 settembre) per giorno | € 100,00 oltre IVA | € 200,00 oltre IVA |
| stagione invernale (dal 1° ottobre al 30 aprile) per giorno | € 150,00 oltre IVA | € 300,00 oltre IVA |

Per l'effettuazione di matrimoni civili di persone non residenti occorre provvedere al pagamento del canone succitato.

Il canone di utilizzo del **CENTRO SPORTIVO COMUNALE PINETA** con le relative pertinenze nei casi disciplinati dalla concessione in essere vigente tempo per tempo, viene fissato come segue:

| | |
|---|---------------------------|
| a) per le associazioni, partiti, enti, persone giuridiche olgiatesi | €/giorno 150,00 oltre IVA |
| b) per le associazioni, partiti, enti, persone giuridiche non olgiatesi | €/giorno 250,00 oltre IVA |
| c) per i privati olgiatesi | €/giorno 450,00 oltre IVA |
| d) per i privati non olgiatesi | €/giorno 550,00 oltre IVA |
| e) per le associazioni, partiti, enti, persone giuridiche: | |
| per i giorni I gennaio, 24, 25, 26 e 31 dicembre | €/giorno 600,00 oltre IVA |
| f) per i privati | |
| per i giorni I gennaio, 24, 25, 26 e 31 dicembre | €/giorno 700,00 oltre IVA |

Le tariffe di cui alle lettere a), b), c) e d) vengono maggiorate di € 50,00 al giorno, dal 1° ottobre al

30 aprile, per il riscaldamento della struttura.

Il canone di utilizzo del **CENTRO CIVICO DI SOMAINO** viene fissato come segue:

| | Tariffe Agevolate: Associazioni e privati olgiatesi | Tariffe Ordinarie |
|---|--|--------------------------|
| stagione estiva (dal 1° maggio al 30 settembre) per giorno | € 20,00 oltre IVA | € 50,00 oltre IVA |
| stagione invernale (dal 1° ottobre al 30 aprile) per giorno | € 30,00 oltre IVA | € 70,00 oltre IVA |

Il canone di utilizzo della **SALA POSTA AL I PIANO DEL CENTRO POLIFUNZIONALE DI VIA REPUBBLICA** viene fissato come segue:

| | Tariffe Agevolate: Associazioni e privati olgiatesi | Tariffe Ordinarie |
|---|--|--------------------------|
| stagione estiva (dal 1° maggio al 30 settembre) per giorno | € 60,00 oltre IVA | € 100,00 oltre IVA |
| stagione invernale (dal 1° ottobre al 30 aprile) per giorno | € 100,00 oltre IVA | € 150,00 oltre IVA |

Tutte le tariffe sin qui esposte, ad eccezione dei casi particolari sopra richiamati, comprendono anche i costi per la pulizia dei locali, che viene effettuata a cura del Comune. Ciò non di meno, gli utilizzatori devono lasciare le sale in condizioni di decoro.

Art. 7 - Gratuità.

1. L'utilizzo gratuito da parte di associazioni senza scopi di lucro degli stabili comunali è disciplinato nel regolamento comunale per la concessione di patrocini, agevolazioni economiche e contributi finanziari, in quanto trattasi di "agevolazioni economiche".
2. L'utilizzo delle strutture succitate è gratuito per le scuole ubicate nel comprensorio del Comune di Olgiate Comasco.
3. I gruppi politici direttamente impegnati volta per volta in campagna elettorale hanno diritto all'utilizzo gratuito delle strutture succitate – una volta per ciascuna struttura - ad eccezione del centro sportivo comunale, che risulta sempre a pagamento.

Art. 8 – Garanzie

1. A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla concessione, potrà essere prevista la costituzione di un deposito cauzionale in misura differente rispetto a quanto previsto nel presente regolamento in relazione alla tipologia, alla durata e alle finalità della richiesta nonché alle caratteristiche tecniche ed architettoniche della sala o impianto oggetto di concessione. Qualora si verifichi tale ipotesi, il Responsabile competente segnala alla Giunta Comunale che può stabilire una misura maggiorata fino al 100% o ridotta fino al 50%.
2. La costituzione del deposito cauzionale dovrà essere effettuata dall'utilizzatore interessato all'atto del rilascio della concessione mediante versamento del relativo importo presso la Tesoreria Comunale, con la consueta prassi in uso, o assegno circolare.
3. Il rimborso del deposito cauzionale sarà effettuato al termine del periodo di concessione, previo accertamento dell'avvenuto pagamento dei corrispettivi dovuti, ove previsti e dell'inesistenza di danni, anomalie, reclami o segnalazioni riguardanti l'impianto stesso.
4. L'incameramento del deposito cauzionale sarà effettuato dal Comune fino a concorrenza del debito accertato a carico del concessionario utilizzatore, senza pregiudizio di ulteriori azioni, per:

- a. mancato pagamento dei corrispettivi o il recupero di eventuali differenze a credito del Comune;
 - b. il risarcimento danni causati al bene, suoi accessori, attrezzature e pertinenze o di ulteriori danni;
 - c. uso improprio o non conforme alla concessione;
5. L'ammontare del risarcimento o la verifica dell'uso improprio verrà determinato a seguito di perizia effettuata dagli uffici competenti. È obbligo dell'utilizzatore risarcire l'Amministrazione degli eventuali danni entro un massimo di 30 (trenta) giorni dalla contestazione del danno. L'utilizzatore ha facoltà di risarcire il danno con un versamento della cifra richiesta in Tesoreria Comunale. In caso contrario, l'Amministrazione è libera di incamerare la cauzione depositata.
6. Nel caso di inadempienze commesse dal concessionario che non comportino la revoca della concessione, l'Amministrazione comunale avrà comunque il diritto di avvalersi della cauzione come sopra prestata con il successivo obbligo del reintegro.

Il **DEPOSITO CAUZIONALE** viene fissato per tutti i richiedenti come di seguito specificato:

CENTRO CIVICO MEDIOEVO:

| | |
|--|----------|
| a) utilizzo del Centro nel suo complesso | € 800,00 |
| b) utilizzo del salone conferenze | € 500,00 |
| c) utilizzo sala mostre | € 500,00 |
| d) utilizzo aree scoperte | € 500,00 |
| e) utilizzo ambiti per rinfresco | € 500,00 |

SALA CONSILIARE € 250,00

CENTRO SPORTIVO COMUNALE PINETA € 800,00

CENTRO CIVICO SOMAINO € 100,00

SALA I PIANO CENTRO POLIFUNZIONALE VIA REP. € 200,00

Art. 9 - Disposizioni per l'utilizzo dell'immobile e delle attrezzature.

1. Le strutture e le attrezzature contemplate all'art. 1 sono utilizzabili previa compilazione di apposito **modulo di prenotazione** disponibile sul sito istituzionale del Comune di Olgiate Comasco, da parte del legale rappresentante dell'Ente/associazione richiedente l'utilizzo della struttura e o dell'attrezzatura di proprietà comunale. Il richiedente deve utilizzare l'immobile e/o le attrezzature direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali la concessione è stata rilasciata. L'eventuale occupazione di suolo deve essere limitata agli spazi assegnati.

2. Nei giorni precedenti la data di utilizzo il soggetto responsabile per il corretto uso della struttura deve provvedere al ritiro delle chiavi presso gli uffici comunali, firmando l'apposita consegna. Le stesse dovranno essere restituite entro il giorno lavorativo successivo a quello di utilizzo della struttura, all'ufficio competente con le medesime modalità.

Il ritiro delle attrezzature concesse in uso dovrà essere effettuato a cura e spese del beneficiario presso il luogo e durante gli orari indicati nel provvedimento di autorizzazione e restituite nel medesimo luogo entro il giorno lavorativo successivo a quello di utilizzo.

3. L'utilizzo delle strutture comporta l'accettazione totale ed incondizionata delle norme di cui al presente regolamento, e le condizioni aggiuntive formulate dagli uffici comunali competenti.

4. Non è consentita l'effettuazione di rinfreschi, cene, pranzi e simili nella sala conferenze e nelle salette retrostanti del centro civico Medioevo. Di conseguenza è fatto divieto di consumare cibi e

bevande all'interno di tale sala. Con specifica apposita autorizzazione e solo dopo i necessari lavori di trattamento del pavimento, si potrà concedere per le finalità di cui sopra la sala mostre del centro civico Medioevo.

5. E' fatto divieto di introdurre automezzi all'interno del centro civico Medioevo e del centro sportivo comunale, ad eccezione delle operazioni di carico e scarico, ed in casi contingenti comunque autorizzati.

6. In occasione di matrimoni civili, non è consentito il lancio di riso, coriandoli, petali o altro all'interno e all'esterno della sala nonché nel cortile ove si celebra il relativo rito, per ovvie ragioni di decoro e pulizia.

7. In ogni caso non è possibile posizionare bandiere, stendardi o vessilli all'esterno della sala consiliare, salvo eventuali manifesti di informazione sulla iniziativa in corso.

8. E' vietato l'uso d'impianti e attrezzature annessi o in disponibilità presso l'immobile, qualora non espressamente richiesto e autorizzato.

9. Nell'utilizzo degli immobili comunali devono essere osservate le seguenti disposizioni:

a) non apportare modifiche agli impianti fissi o mobili;

b) segnalare immediatamente all'Amministrazione comunale eventuali danni riscontrati o provocati;

c) rispettare gli orari concordati;

d) in caso di manifestazioni aperte al pubblico, rispettare le norme previste dalle vigenti disposizioni in materia di pubblica sicurezza e di S.I.A.E.

e) fatta salva specifica autorizzazione, le manifestazioni ricreative non possono protrarsi oltre le ore 24.00, sempre nel rispetto della normativa sull'inquinamento acustico.

10. Nell'ambito delle proprietà comunali in concessione, possono essere installati cartelloni, striscioni e/o mezzi pubblicitari, nel rispetto della normativa vigente e previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale.

11. Il Comune si riserva la facoltà di eseguire in qualsiasi momento sopralluoghi presso gli immobili concessi in uso, per accertarne il corretto utilizzo.

Art. 10 - Obblighi del concessionario

1. Il concessionario deve:

a) garantire la pulizia dei locali, la sicurezza, l'ordine e la sorveglianza dell'immobile durante lo svolgimento delle attività;

b) controllare che il numero di presenti alle diverse manifestazioni non superi quello consentito dal certificato di agibilità;

c) riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui il soggetto li aveva ricevuti in consegna;

d) riconsegnare le attrezzature integre, rispondenti qualitativamente e quantitativamente al materiale dato in consegna;

d) ritirare presso l'Ufficio competente le chiavi dei locali e riconsegnarle dopo la cessazione dell'uso con tempestività;

e) risarcire l'Amministrazione comunale di tutti i danni causati direttamente e indirettamente a locali e alle relative attrezzature durante la concessione d'uso;

f) rispettare, oltre al presente regolamento, le normative eventualmente disciplinanti l'attività da esercitare nei locali del Comune.

Art. 11 - Divieti del concessionario

1. Al concessionario, con riferimento all'immobile o parte di esso, concesso in uso, è vietato:

- effettuare qualsiasi modifica senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione comunale;

- consegnare le chiavi ad altri e duplicarle, salvo autorizzazione del Comune;
- fumare all'interno dell'immobile;
- provocare combustioni o diffondere nell'ambiente sostanze tossiche o irritanti;
- effettuare grida o schiamazzi nelle ore notturne;
- svolgere attività contrarie alla legge, al buon costume ed alla morale;
- qualsiasi utilizzo difforme rispetto al contenuto della concessione, incluso ogni comportamento che genera danni alla struttura.

Art. 12 - Responsabilità del concessionario

1. Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, all'immobile e a eventuali arredi e attrezzature ivi presenti, nei periodi di durata della concessione.
2. Lo stesso è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali per i quali ha ottenuto la concessione all'utilizzo e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui all'Ente derivi, in qualsiasi modo, un danno.
3. L'Amministrazione comunale non risponde di eventuali danni o furti o incendi che dovessero essere lamentati dagli utenti degli immobili durante lo svolgimento delle attività direttamente gestite dal richiedente, cui competono le responsabilità. Nessuna responsabilità per danni alle persone potrà derivare all'Amministrazione comunale per effetto della concessione.
4. Il concessionario assume personalmente anche la responsabilità in ordine agli oneri finanziari previsti dall'atto di concessione.
5. I concessionari, la cui responsabilità sia accertata, che non provvedano al risarcimento dei danni causati alle strutture e relativi arredi, nonché alle attrezzature di proprietà comunale, fatta salva ogni azione in diversa sede, cessano immediatamente dal diritto di utilizzo di qualsiasi proprietà comunale concessa o concedibile in uso ai sensi del presente Regolamento.

Art. 13 - Rinuncia alla concessione.

1. Il concessionario può rinunciare alla concessione per gravi e comprovati motivi, dandone comunicazione all'Amministrazione comunale in forma scritta. Tale rinuncia esclude il diritto alla restituzione di eventuali costi già sostenuti dal concessionario; il concessionario è sempre tenuto a restituire il bene nello stato della sua originaria consistenza, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso.

Art. 14 - Sospensione dell'utilizzo del bene.

1. Il Responsabile di Area può sospendere temporaneamente o modificare la concessione, in ogni momento, quando ciò sia necessario per ragioni di carattere contingente, tecniche o per consentire interventi di manutenzione degli impianti; in tal caso il concessionario non corrisponderà all'Amministrazione comunale il compenso stabilito per il periodo non goduto.

Art. 15 - Decadenza della concessione.

1. La mancata osservanza di una qualsiasi delle prescrizioni contrattuali o del presente regolamento comporta in ogni caso la decadenza della concessione.
2. Costituiscono inoltre motivo di decadenza:
 - la realizzazione di interventi senza preventiva autorizzazione e/o la mancata rimozione degli stessi;

- l'utilizzo anche solo temporaneo del bene per finalità diverse da quelle previste nell'atto di assegnazione, in assenza di autorizzazione dell'Amministrazione comunale;
- il mancato pagamento della quota di contribuzione delle spese, se dovuta;
- lo scioglimento dell'Associazione;

3. La pronuncia di decadenza è preceduta dalla contestazione degli inadempimenti che è comunicata al concessionario per mezzo di PEC, raccomandata A/R o mezzi equipollenti; il concessionario ha la facoltà di contro dedurre entro 15 giorni dalla ricezione della comunicazione.

Art. 16 - Revoca

1. L'Amministrazione comunale può disporre la revoca della concessione laddove intervengano motivate ragioni di pubblico interesse che impongono la risoluzione del rapporto per una diversa e migliore modalità di gestione del bene.

Art. 17 - Disposizioni finali.

1. Tutte le disposizioni precedenti, incompatibili con quelle contenute nel presente regolamento sono abrogate.