

**REGOLAMENTO DEL COMPLESSO IMMOBILIARE VECCHIO CONVENTINO  
VIA GIANO DELLA BELLA 14-20  
50124 FIRENZE**

**PREMESSO CHE:**

- il Comune di Firenze con Determinazione Dirigenziale n. 2340 del 28 marzo, ha approvato la Procedura ad evidenza pubblica per la selezione di un progetto integrato volto alla promozione, alla tutela, alla valorizzazione, all'innovazione e all'internazionalizzazione dell'artigianato artistico e tradizionale toscano e che con Determinazione Dirigenziale n. 3418 del 02/05/2024 è stato selezionato il progetto "Officina Creativa Lab" presentato da ARTEX S.CON.S.R.L.;
- nell'ambito del suddetto progetto è stata concessa la disponibilità del complesso immobiliare Vecchio Conventino affinché gli spazi che lo compongono possano essere utilizzati, anche con sub concessioni, per le attività di valorizzazione indicate nel suddetto;
- il complesso immobiliare è immobile di interesse storico, architettonico e artistico, tutelato e soggetto a vincolo d'uso e pertanto, dovrà essere utilizzato nel rispetto della destinazione, dei vincoli sopra ricordati, dei regolamenti comunali e delle indicazioni ricevute dalla Direzione Attività Economiche e Turismo;
- il concessionario è responsabile di ogni onere ed ha la responsabilità civile, penale, amministrativa, tributaria, finanziaria e assicurativa per la gestione degli spazi e delle attrezzature (art.4 Convenzione);
- in relazione all'utilizzo in sub concessione degli spazi interni al complesso il concessionario deve altresì impegnarsi a favorire lo scambio e il rinnovamento del settore e delle competenze, prevedendo a tale scopo criteri di rotazione e/o permanenza all'interno del complesso in conformità con gli obiettivi e finalità della Procedura ad evidenza pubblica, fatto salvo casi in cui si possa dimostrare il valore aggiunto al progetto determinato da una permanenza maggiore all'interno degli spazi medesimi (art. 8 Convenzione);
- I requisiti necessari per poter richiedere la sub concessione dei laboratori sono stati pertanto individuati nei seguenti:
  - ✓ essere imprese dell'artigianato artistico regolarmente iscritte in Camera di Commercio. Diritto di priorità spetta ai Maestri Artigiani che abbiano ricevuto l'attestato a titolo della L.R.53/2008 (e successivi atti);
  - ✓ start up innovative artigiane iscritte in Camera di Commercio
  - ✓ essere professionisti titolari di Partita IVA operanti nel settore dell'artigianato artistico, con impegno di iscrizione in Camera di Commercio entro il 2° anno di permanenza nel plesso;
  - ✓ non avere nessun'altra sede, né produttiva, né commerciale, né di rappresentanza, nel Comune di Firenze;
  - ✓ essere disponibili ad essere parte attiva nelle attività di progetto quando richiesto, contribuendo con la propria professionalità e il proprio tempo. Si cita, a mero titolo esemplificativo: apertura dei laboratori in occasione di eventi; accoglienza nei laboratori di visite guidate; etc.
- le subconcessioni avranno durata massima di anni 3, trascorsi i quali gli spazi saranno messi a disposizione di altri aventi diritto, in una logica di turnazione e di equità. Eventuali proroghe nella permanenza saranno valutate in base al valore aggiunto che tale permanenza possa dare al corretto svolgimento del progetto;
- il concessionario provvederà a pubblicare un bando ad evidenza pubblica per la subconcessione degli spazi;

Tutto quanto sopra premesso ed accettato, i subconcessionari si obbligano a rispettare le seguenti pattuizioni:

## **Titolo I COSE E PARTI A COMUNE**

### **Articolo 1 - Consistenza del complesso immobiliare e finalità**

Il presente regolamento si riferisce al complesso immobiliare posto nel Comune di Firenze Via Giano della Bella n. 14 – 20 (con relativa numerazione interna), e precisamente il Complesso denominato “Vecchio Conventino”. La consistenza dell’immobile e le sue caratteristiche sono riportate in dettaglio negli elaborati planimetrici catastali e nei documenti pubblicati sul sito del Comune al seguente indirizzo [link:www.comune.fi.it/pagina/amministrazione-trasparente/sovvenzioni-contributi-sussidi-e-vantaggi-economici](http://www.comune.fi.it/pagina/amministrazione-trasparente/sovvenzioni-contributi-sussidi-e-vantaggi-economici)

### **Articolo 2 - Cose e parti di uso comune del Complesso**

Sono di uso comune del Complesso: a) le aree scoperte destinate a pertinenze del Complesso stesso, quali strade di accesso alla struttura, slarghi, marciapiedi e aree perimetrali esterne e sul chiostro, ad eccezione dello spazio verde del chiostro adibito ad area pubblica (con delimitazione come da mappa allegata); b) l’impianto di approvvigionamento idrico fino all’ingresso dei singoli laboratori e fondi dati in subconcessione; c) i locali ed i terreni in cui sono posizionati i servizi e gli impianti comuni all’intero complesso; d) le aree coperte di interesse comune quali corridoi-scale-ascensori-atrion-servizi; e) l’impianto di smaltimento delle acque di scarico dalla connessione d’uscita delle fosse biologiche, l’impianto di canalizzazione delle acque piovane e delle acque di rifiuto fino all’immissione nella Fognatura Comunale; f) l’impianto di illuminazione delle aree comuni, e l’illuminazione esterna; g) l’impianto centralizzato dell’antenna televisiva fino all’ingresso nelle singole unità immobiliari; h) il locale nel quale è allocato il quadro di distribuzione elettrica ed i contatori condominiali; i) quanto altro non elencato nel presente articolo e che non è in uso esclusivo ai SubConcessionari, e che per destinazione o titolo è in concessione pro quota tra tutti i partecipanti al complesso immobiliare.

### **Articolo 3 - Quote di utilizzazione delle parti a comune del Complesso**

L’entità delle quote di utilizzazione delle parti a comune del Complesso, espressa in millesimi, è indicata nelle Tabelle allegate al presente regolamento (Allegato n. 1), di cui fanno parte integrante.

### **Articolo 4 Contributo per la gestione cose comuni**

Tutte le spese per la gestione ed amministrazione delle cose e porzioni a comune, relative a utenze, pulizie, sicurezza e manutenzioni ordinarie, saranno calcolate e contabilizzate tra il Concessionario e i SubConcessionari, secondo i criteri di ripartizione delle spese di cui alle Tabelle Millesimali e dove necessario, con apposti contabilizzatori. Il Concessionario, altresì, provvederà alla riscossione delle quote relative alle spese comuni, assicurando così una regolare gestione dei servizi comuni. Le spese per le attività transitorie e per le manifestazioni svolte negli spazi comuni rimangono a carico dell’organizzatore.

### **Articolo 5 - Lavori di innovazione o modifiche alle cose comuni**

Nessun SubConcessionario può eseguire lavori alle cose comuni. L’infrazione a questo divieto comporta l’obbligo della rimessa in pristino ed il risarcimento del danno, a carico di colui o coloro che abbiano commesso l’infrazione stessa. Solo nel caso in cui i lavori da eseguirsi abbiano il carattere della necessità e dell’urgenza, il SubConcessionario può prendere l’iniziativa della loro esecuzione dandone però immediata comunicazione al Concessionario a mezzo di raccomandata A/R oppure via pec all’indirizzo [artextoscana@pec.it](mailto:artextoscana@pec.it), specificando analiticamente il tipo di intervento da effettuare ed il motivo/carattere di urgenza. Il SubConcessionario che avesse eseguito lavori, verificati come urgenti secondo le modalità sopra stabilite, ha diritto esclusivamente al rimborso integrale della spesa sostenuta. Tutti i suddetti interventi devono comunque essere eseguiti nel pieno rispetto della normativa di sicurezza ai sensi del Testo Unico del D.Lgs. 81/08.

## **Articolo 6 - Opposizione ai lavori dei singoli SubConcessionari sulle cose o porzioni a comune**

Quando le opere di cui al precedente art. 5 fossero già state iniziate od eseguite, l'opposizione scritta dal Concessionario comporta l'obbligo della loro immediata sospensione.

### **Titolo II**

## **DIRITTI E DOVERI DEI SUB-CONCESSIONARI PER LE PARTI IN USO ESCLUSIVO**

### **Articolo 7 - Manutenzione, ispezione e lavori nei locali di uso esclusivo**

Tutti i SubConcessionari sono obbligati ad eseguire nei locali in subconcessione le riparazioni e le manutenzioni, come per legge. Tutti i suddetti interventi devono comunque essere eseguiti nel pieno rispetto della normativa di sicurezza ai sensi del Testo Unico del D.Lgs. 81/08 e comunque sotto la sua piena ed esclusiva responsabilità. Il SubConcessionario, su richiesta del Concessionario e previo avviso, deve altresì consentire che nell'interno dei locali in sub-concessione si proceda, con i dovuti riguardi, ad ispezioni e lavori che si dovessero eseguire sulle parti comuni degli edifici e nell'interesse del Complesso e/o dei singoli SubConcessionari.

### **Articolo 8 - Disposizioni generali**

Oltre ai diritti spettanti ai SubConcessionari a termine degli articoli del vigente Codice Civile, in quanto applicabili, è consentito ad essi di eseguire nell'interno dei propri locali esclusivamente lavori di manutenzione ordinaria, sempre che dette opere non rechino danni alle parti comuni dell'edificio, purché nel rispetto ed entro i limiti di cui al successivo art. 9, e sempre secondo le disposizioni della Sovrintendenza ai Beni Architettonici e per il Paesaggio, della normativa di sicurezza ai sensi del Testo Unico del D.Lgs. 81/08 e comunque sotto la sua piena ed esclusiva responsabilità.

### **Articolo 9 - Limitazioni e divieti nella destinazione**

Ai Sub-Concessionari è tassativamente ed inderogabilmente vietato: a) destinare i locali dati loro in sub-concessione all'interno del complesso a qualsiasi uso che sia contrario alle finalità tutte per le quali è stata realizzata la struttura del "Vecchio Conventino", ed inoltre che sia contrario all'igiene, alla morale, ed al decoro del Complesso ovvero possa turbare la tranquillità dei SubConcessionari; b) adibire ed usare i singoli laboratori e/o fondi o le parti a comune dell'intero Complesso, come semplice deposito di merci e/o come ritrovo; c) sovraccaricare i pavimenti e fare ristagnare acqua ed altri liquidi che possano danneggiare i Sub-Concessionari sottostanti; d) destinare i singoli laboratori e/o fondi dati in sub-concessione a residenza anagrafica di persone fisiche.

### **Articolo 10 - Doveri dei Sub-Concessionari per le parti date loro in subconcessione**

- a) I locali messi a disposizione del SubConcessionario dovranno essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento della sua attività artigianale non essendo consentito l'uso come deposito, magazzino od altre finalità che non sia quella prevista dal presente regolamento.
- b) Il Subconcessionario è obbligato a svolgere la propria attività esclusivamente all'interno dei locali in subconcessione, con divieto assoluto di occupare gli spazi comuni, coperti o scoperti, con attrezzature, elementi di arredo e/o altri materiali.
- c) È fatto espresso divieto al subconcessionario di avere altra sede lavorativa e/o produttiva e/o commerciale all'interno del Comune di Firenze oltre a quella individuata nel Complesso.
- d) Il SubConcessionario, che nel proprio locale lavora con un altro soggetto dipendente ovvero ospita per un periodo di tempo determinato altra persona per motivi di studio, stage, apprendistato, tirocinio, deve far presente al terzo le norme che disciplinano il Complesso e questi dovrà accettare ed attenersi al regolamento, a qualsiasi integrazione dello stesso ed alle norme relative, nonché alle leggi sul lavoro e sulla prevenzione dei rischi e comunque ferma restando la sua piena responsabilità.
- e) Il SubConcessionario che si assenti dal locale concesso in uso per un periodo superiore a (15) quindici giorni consecutivi è obbligato a comunicare al Concessionario via raccomandata A/R oppure all'indirizzo pec [artextoscana@pec.it](mailto:artextoscana@pec.it) il suo recapito o quello di un suo delegato così da consentire, se ritenuto necessario, l'accesso agli spazi.

- f) Ogni SubConcessionario è tenuto ad avvertire il Concessionario e la società di gestione amministrativa, come individuata al successivo articolo 15, per quanto di loro competenza, di qualunque guasto o anomalia che venisse a verificarsi nei propri locali, di quelli altrui o nelle zone a comune che potrebbero arrecare rischio alla sicurezza o danno alla proprietà.
- g) Il SubConcessionario che deve provvedere a riparazioni, modifiche o sostituzioni che interessano gli impianti di uso comune, deve prima informare ed ottenerne autorizzazione dal Concessionario;
- h) al fine di mantenere la permanenza all'interno del plesso è fatto obbligo a ciascun SubConcessionario di partecipare alle attività culturali e promozionali proposte ed organizzate all'interno della struttura del "Vecchio Conventino-Officina Creativa Lab" dal Concessionario, a seguito di apposita comunicazione inviata dal Concessionario almeno 15 giorni prima dell'evento;
- i) è fatto obbligo al SubConcessionario di mantenere chiusi i propri locali ogniqualvolta non siano presidiati da alcuno.
- l) È fatto obbligo al SubConcessionario un attento uso di tutte le parti comuni ispirato a principi di collaborazione, condivisione e corresponsabilizzazione anche in riferimento a tutte le apposite indicazioni del Piano Emergenza ed evacuazione.
- m) È fatto obbligo al SubConcessionario di attenersi e rispettare tutte le disposizioni vigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro sia all'interno del proprio laboratorio quanto nell'utilizzo delle parti comuni;
- n) vige per tutti i subconcessionari l'obbligo generale di prendere visione delle procedure di emergenza relative al Complesso e di attenersi a quanto in esse previsto.

### **Titolo III RIPARTIZIONE DELLE SPESE**

#### **Articolo 11 - Parti e servizi comuni indivisibili**

Le spese per la conservazione e la manutenzione delle cose, servizi, parti ed impianti comuni di cui all'art. 2, e non meglio specificate in appresso, saranno ripartite fra tutti i SubConcessionari in base alle Tabelle Millesimali, contabilizzatori interni di acqua e calorie o, se destinate a servire i SubConcessionari in misura diversa, in ragione dell'uso di ognuno e secondo le disposizioni dei successivi articoli del presente regolamento.

Nessun SubConcessionario può sottrarsi al pagamento del contributo alle spese mediante abbandono o rinuncia alla compartecipazione delle cose o dei servizi.

In caso di inadempimento del SubConcessionario all'obbligo di provvedere al pagamento del contributo alle spese relative alle cose, servizi e spazi a comune la subconcessione potrà essere risolta ipso iure e senza necessità di ricorrere giudizialmente.

#### **Articolo 12 - Servizio dell'acqua fredda**

La spesa relativa alla erogazione e consumo di acqua fredda da parte di ciascun SubConcessionario, verrà fatturata dal Concessionario ai SubConcessionari mediante il criterio di cui alle Tabelle Millesimali per le aree comuni, e in ragione dei metri cubi di acqua fredda effettivamente consumata da ciascuno nel proprio laboratorio, rilevati mediante la lettura del contatore.

#### **Articolo 13 – Riscaldamento**

La spesa relativa alla erogazione e consumo di energia calorifera, sarà ripartita tra i SubConcessionari mediante il criterio di cui alle Tabelle Millesimali per le aree comuni, e per il proprio laboratorio mediante la lettura del contabilizzatore.

#### **Articolo 14 – Ascensore**

La spesa relativa alla utilizzazione del servizio di ascensore sarà ripartita tra i SubConcessionari mediante il criterio di cui alle Tabelle Millesimali e quindi facendo riferimento alla superficie di ogni singolo SubConcessionario utente del piano primo

## Titolo IV AMMINISTRAZIONE DEL COMPLESSO

**Articolo 15** – Gestore Amministrativo del Complesso è Artex srl - Concessionario del Complesso incaricato di perseguire le finalità di cui all'art.1. Il Concessionario si avvale di Soc. COIMM srl -Via A.D'Orso 17 50135 FIRENZE 055/561120 – email [laura@coimmsrl.it](mailto:laura@coimmsrl.it) per la gestione amministrativa della struttura. È fatto obbligo ai subconcessionari di comunicare un indirizzo PEC per le comunicazioni del gestore.

### **Articolo 16 - Compiti del Concessionario Gestore**

Il Gestore Concessionario con l'intervento e l'ausilio di Coimm srl e di qualunque altra figura professionale ritenga necessario ed opportuno, provvederà: a) alle spese per i servizi comuni e per la manutenzione ordinaria delle parti comuni dell'edificio; b) alla riscossione degli oneri economici a carico dei SubConcessionari; d) alla stipula, voltura e rinnovo dei contratti di fornitura relativi alle utenze dei servizi comuni nonché alle autorizzazioni ed i permessi ad esse relative, in forza della autorizzazione concessale a tal fine dal Comune di Firenze; e) ad eseguire o far eseguire la lettura dei contatori dell'acqua fredda individuali; f) a fare osservare il presente regolamento e le decisioni del Comune di Firenze assunte nell'interesse del Complesso; g) di provvedere a tutti gli adempimenti in qualità di responsabile della sicurezza, richiesti in sede di sopralluogo e verifiche periodiche dell'AUSL – VV FF – Uffici dell' Amministrazione Comunale etc..

### **Articolo 17 - Chiusura dell'esercizio finanziario**

L'esercizio finanziario del complesso si chiude il 31 dicembre di ogni anno. Alla chiusura dell'esercizio, comunque, non oltre otto mesi da esso, il Concessionario dovrà rendere conto della sua gestione ai subConcessionari; la somma risultante a debito dei singoli SubConcessionari dovrà essere corrisposta entro 30 giorni dalla comunicazione del Concessionario.

In caso di ritardo, saranno applicati gli interessi passivi bancari. Il SubConcessionario è costituito in mora senza alcuna previa intimazione per il solo fatto del mancato pagamento alla scadenza stabilita. Il Concessionario provvederà agli adempimenti fiscali imposti dalla normativa vigente.

### **Articolo 18 - Assemblea annuale amministrativa del plesso il “Vecchio Conventino”**

Il Concessionario quando lo reputi necessario e/o opportuno o ne abbia avuta esplicita richiesta scritta da almeno un terzo dei SubConcessionari del “Vecchio Conventino”, potrà convocare l'Assemblea mediante avviso individuale, da consegnare a mano o da inviarsi mediante raccomandata con avviso di ricevimento e/o PEC, almeno sette giorni prima della data fissata. Nell'avviso verranno indicati luogo, data ed ora dell'adunanza, nonché l'ordine del giorno. Ogni SubConcessionario ha diritto di farsi rappresentare in assemblea, con il limite di due deleghe per ciascun subconcessionario presente. L'Assemblea ha finalità esclusivamente consultive e propositive.

### **Articolo 19 – Verbale e Deliberazioni dell'Assemblea:**

Delle deliberazioni dell'Assemblea si redige processo verbale, il quale deve contenere: a) il luogo, la data, l'ora dell'adunanza e l'ordine del giorno; b) il cognome e nome dei subConcessionari intervenuti e rappresentati con l'indicazione dello spazio occupato, oltreché del Concessionario; c) la constatazione della regolarità dell'assemblea e regolarità di eventuali deleghe; d) la scelta del Presidente e del Segretario, un sommario rendiconto della discussione ed il testo delle deliberazioni propositive prese, con l'indicazione della maggioranza ottenuta.

Il verbale deve essere trascritto in apposito registro e conservato presso ed a cura della Soc. COIMM srl, e rimarrà a disposizione di tutti per la consultazione per i successivi quindici giorni.

### **Articolo 20 - Regolamento specifico di comportamento interno**

È fatto espresso divieto di:

1. occupare gli spazi di proprietà ed uso comune con oggetti e materiali di qualsiasi specie, se non espressamente autorizzati dal Concessionario; in particolare è fatto

- espressamente divieto occupare i corridoi con materiale di qualsiasi natura, salvo deroghe del Concessionario;
2. utilizzare la denominazione “Vecchio Conventino” ovvero “Conventino Fuori le Mura” o parte di esse per identificare il subconcessionario o gruppi di subconcessionari; inoltre è fatto divieto utilizzare tali denominazioni o assimilabili in canali social e web non direttamente gestiti dal Concessionario.
  3. organizzare qualsiasi tipo di evento e/o attività nelle aree comuni del plesso senza esplicita autorizzazione scritta del Concessionario;
  4. manomettere i quadri elettrici del plesso;
  5. adibire i locali a magazzino;
  6. tenere oggetti ed altri materiali di proprietà individuale nei locali comuni; porre i vasi sui davanzali delle finestre in assenza di appositi recipienti (sottovasi) che impediscano lo sgocciolamento delle acque di inaffio;
  7. stendere biancheria ed altri indumenti dalle finestre delle facciate e/o porte finestre;
  8. gettare immondizie, carta ed altri oggetti dalle finestre o nei locali e spazi comuni;
  9. utilizzare i contenitori comuni per lo smaltimento dei propri rifiuti;
  10. gettare nei lavandini o nei gabinetti cose o sostanze che possano creare danni od ostruzioni nelle tubazioni e danneggiare l’impianto di depurazione;
  11. tenere in qualsiasi locale di proprietà individuale o comune materiali infiammabili;
  12. lasciare aperti porte e varchi (anche in orario diurno) che danno sbocco sui lati esterni della struttura, con particolare riferimento alle porte d’emergenza dell’ingresso principale e del lato parcheggio, e il cancello del chiostro lato parcheggio;
  13. destinare i locali a residenza privata ed ivi trasferirvi la residenza anagrafica;
  14. fumare ed usare fiamme libere in tutti i locali del complesso.
  15. utilizzare gli scarichi della rete idrica o dei servizi igienici per lo smaltimento di sostanze, liquidi e liquami inquinanti.
  16. non rispettare il sistema di chiusure delle porte REI necessarie per il contenimento del rischio incendio, bloccandole con oggetti che potrebbero inficiarne il corretto funzionamento;
  17. tappare o ostacolare i terminali dell’impianto di aspirazione a comune;
  18. manomettere o spostare i mezzi di estinzione incendi ovunque presenti all’interno del Complesso;
  19. manomettere o spostare la segnaletica di sicurezza e di ogni altro genere ovunque installata all’interno del Complesso;
  20. accedere e/o parcheggiare nel chiostro con vetture, motocicli e cicli, se non espressamente autorizzati in deroga dal Concessionario per comprovate necessità;
  21. far accedere o sostare nell’area di carico/scarico vetture motocicli e cicli, di soggetti esterni non attinenti alle attività lavorative. Nel contempo è fatto divieto di sosta di qualsiasi mezzo per periodi di tempo superiori alla giornata lavorativa;
  22. effettuare lavorazioni di qualsiasi natura nelle aree comune e/o esterne del plesso;
  23. concedere e/o duplicare le chiavi d’accesso al plesso a soggetti esterni, anche essi siano fornitori e/o clienti;
  24. utilizzare l’ascensore come montacarichi. L’ascensore può essere utilizzato solo per la portata consentita indicata all’interno dello stesso, evitando l’utilizzo di transpallet, carrelli inadeguati e/o sovraccarichi che ne compromettano il funzionamento. Le eventuali spese di ripristino per il non corretto utilizzo dello stesso saranno addebitate al responsabile del danno arrecato, e/o in mancanza di tale, suddivise fra i subconcessionari;
  25. utilizzare le recinzioni ed i parapetti di ingresso al plesso come eventuali bloccaggi di motocicli e biciclette oppure come sostegni o quant’altro a servizio personale del singolo laboratorio;
  26. apporre sulle porte di ingresso dei singoli laboratori o nelle prossimità di queste e/o sui muri adiacenti cartelloni e segnalazioni indicanti percorsi riguardanti l’ubicazione dei singoli laboratori o forme di pubblicità delle attività, diverse da quelle autorizzate dal Concessionario; eventuali integrazioni della segnaletica e/o della pubblicità esistente o

quant'altro, deve essere sottoposta al Concessionario che valuterà l'opportunità o meno dell'inserimento di tali ulteriori strumenti nel rispetto dei criteri e delle regole valevoli all'interno del complesso;

27. è fatto divieto ai subconcessionari di svolgere / ospitare attività e/o iniziative di propaganda elettorale all'interno del complesso.

#### **Articolo 21 – Norme di comunicazione**

In conformità con la normativa vigente in materia di diritto d'autore e proprietà intellettuale, i nomi "Vecchio Conventino", "il Conventino" etc. sono di proprietà esclusiva dell'unico gestore della struttura.

È vietato l'utilizzo non autorizzato dei nomi sopracitati in qualsiasi contesto comunicativo, quali pagine web, social media ed ogni altra forma di comunicazione digitale senza il previo consenso scritto dell'unico gestore.

In caso di violazione saranno valutate ed intraprese azioni legali nelle opportune sedi giudiziarie.

#### **Articolo 22 - Disposizioni finali**

1. Il presente Regolamento ed ogni sua eventuale integrazione/modifica, costituisce parte integrante e sostanziale di ogni distinto "contratto di subconcessione di immobile" che verrà sottoscritto obbligando i subconcessionari al rispetto di ogni suo articolo.
2. Il subconcessionario è obbligato all'osservanza di tutte le disposizioni del Regolamento di Polizia Urbana del Comune di Firenze.
3. Il mancato rispetto di anche uno degli obblighi di cui alle disposizioni del presente Regolamento, comporterà la risoluzione ipso jure del contratto di subconcessione senza necessità di messa in mora, salvo il diritto del Concessionario di richiedere il risarcimento di eventuali danni arrecati al Complesso nel suo insieme.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento valgono le vigenti norme di Legge in materia.

#### **Articolo 23 - Entrata in vigore del presente Regolamento**

Il presente Regolamento sarà reso esecutivo ed obbligatorio per il singolo subconcessionario dalla data di sottoscrizione del "contratto di subconcessione di immobile".