

**COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE**

**(Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia)**

\*\*\* \*\*\* \*\*\*

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELL'IMMOBILE DI  
PROPRIETA' DEL COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE  
DENOMINATO "CASA CIOT".**

\*\*\* \*\*\* \*\*\*

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese \_\_\_\_\_ in Comune di

Pasiano di Pordenone, presso la Residenza Municipale "Villa Saccomani" in

Via Molini n. 18, fra i signori: -----

1) \_\_\_\_\_ domiciliata per la carica in Pasiano di Pordenone (PN) - Via  
Molini n.18, la quale dichiara di intervenire al presente atto nella sua qualità  
di Responsabile dei Servizi socioculturali, sportivi, scolastici e di promozione  
del territorio del Comune di Pasiano di Pordenone, con sede presso il Comu-  
ne - Codice Fiscale 00207740937, e quindi in nome, per conto ed in rappre-

sentanza del Comune stesso -----

2) Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_\_  
e residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_,  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_, il quale agisce in qualità di  
\_\_\_\_\_ dell'Associazione/Comitato/Ente  
\_\_\_\_\_, Codice fiscale \_\_\_\_\_;

*[in caso di presentazione della domanda con altri soggetti]*

3) Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_\_  
e residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_,

Codice Fiscale \_\_\_\_\_, il quale agisce in qualità di  
\_\_\_\_\_ dell'Associazione/Comitato/Ente \_\_\_\_\_, Co-  
dice fiscale \_\_\_\_\_;

### **PREMESSO**

- che l'Associazione/Comitato/Ente \_\_\_\_\_, organismo senza scopo di lucro, ha per scopo lo svolgimento di attività di carattere culturale, ricreativo e sportivo; -----
- che la stessa è regolarmente costituita (Atto Notarile Rep. \_\_\_\_\_, registrato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_); -----

*[in caso di presentazione della domanda con altri soggetti]*

- che l'Associazione/Comitato/Ente \_\_\_\_\_, organismo senza scopo di lucro, ha per scopo lo svolgimento di attività di carattere culturale, ricreativo e sportivo; -----
  - che la stessa è regolarmente costituita (Atto Notarile Rep. \_\_\_\_\_, registrato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_); -----
- che il Comune di Pasiano di Pordenone è proprietario dell'immobile, catastalmente distinto al Foglio n. 19, Mappale n. 35-88, siti in questo Comune in via Molini, denominato "Casa Ciot", fabbricato recentemente ristrutturato; -----
- che il Consiglio Comunale con delibera n. 45 del 30/11/2020 ha approvato il Regolamento per la concessione in uso dei locali di proprietà comunale; -
- che il Consiglio Comunale con delibera nr. 46 del 30/11/2020 ha approvato le tariffe di utilizzo e depositi cauzionali degli immobili comunali; -----
- Tutto ciò premesso, quale parte integrante e sostanziale della presente con-

venzione -----

**SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:**

**ART. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE -----**

1. L’Amministrazione Comunale di Pasiano di Pordenone affida  
all’Associazione/Comitato/ente \_\_\_\_\_ [e]  
*all’Associazione/Comitato/Ente \_\_\_\_\_ J* (d’ora  
in poi “Concessionaria/e”) la gestione del fabbricato in Via Molini, di  
proprietà comunale, denominato “Casa Ciot”. -----

**ART. 2 – DESTINAZIONE D’USO -----**

1. L’immobile è destinato in via prioritaria a luogo di riunioni della/e Con-  
cessionaria/e alla/e quale/i viene concesso l’uso gratuito dei locali.  
2. L’immobile è utilizzato dalla Concessionaria/e alle condizioni e per le fi-  
nalità stabilite nell’apposito Regolamento citato in premessa, che la stessa  
concessionaria dichiara di conoscere ed accettare. -----  
3. È fatto assoluto divieto di usare la struttura per attività e manifestazioni  
contro la morale, l’ordine pubblico, la sicurezza, o non coerenti con la de-  
stinazione d’uso. -----  
4. La/e Concessionaria/e in virtù della presente convenzione e nel rispetto  
degli obblighi in essa previsti, è/sono autorizzata ad utilizzare l’immobile  
quale propria sede. -----

**ART. 3 – DIVIETO DI SUBCONCESSIONE -----**

1. L’immobile dovrà essere gestito direttamente dalla/e Concessionaria/e --.  
2. È vietata qualsiasi forma di subconcessione della gestione a chiunque, sia  
a titolo oneroso che gratuito. -----

3. L'utilizzo da parte di terzi non autorizzati dall'Amministrazione Comunale, come da disposizioni previste al successivo art.5, e mediato dalla/e Concessionaria/e, può dar seguito a revoca immediata della presente Convenzione e a denuncia alla competente Autorità. -----

**ART. 4 – RISERVA D’USO DA PARTE DEL COMUNE -----**

1. Il Comune si riserva l'uso dell'immobile per le riunioni dallo stesso organizzate e/o patrocinate. -----
2. L'uso sarà completamente gratuito e la/e Concessionaria/e si impegna/no sin d'ora a fornire i normali servizi di supporto come specificato al successivo art.9, comma 1, lettera c) della presente convenzione. -----
3. In questi casi il gestore è esonerato da ogni responsabilità concernente la presenza del pubblico nelle strutture oggetto di concessione. -----

**ART. 5 – UTILIZZO DELLA STRUTTURA DA PARTE DI TERZI -----**

1. L'immobile può essere utilizzato da associazioni e dei gruppi locali, per l'organizzazione di manifestazioni di carattere sociale, culturale, scientifico, artistico, turistico, ricreativo, sportivo, politico e sindacale, gratuite e aperte, al pubblico, per convegni e altre iniziative che interessano tutta la comunità, per iniziative di privati senza finalità di lucro che ne facciano preventiva richiesta direttamente al Comune con almeno 20 giorni di anticipo. -----

2. Al fine di coordinare le richieste di utilizzo da parte di terzi, la/e Concessionaria/e si impegna/no a comunicare agli Uffici Comunali competenti, entro il 31 gennaio, un unico calendario, nel quale sono riportati tutti gli eventi di massima programmati per l'anno in corso. -----

3. Con cadenza mensile, la/e Concessionaria/e si impegna/no a trasmettere all'Amministrazione Comunale l'aggiornamento del suddetto calendario, onde evitare il rilascio di autorizzazioni concomitanti con gli eventi programmati dalla/e Concessionaria/e che hanno la priorità nell'utilizzo della struttura. -----

4. Il Comune si impegna a comunicare alla/e Concessionaria/e l'autorizzazione concessa con congruo anticipo e comunque almeno 5 giorni lavorativi prima della data della riunione. -----

5. La concessione in uso della struttura è subordinata al versamento al Comune, da parte del soggetto richiedente, della tariffa d'uso stabilita dalla Giunta Comunale, e del deposito cauzionale a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla concessione, nonché del risarcimento di eventuali danni. -----

6. I soggetti autorizzati ritireranno le chiavi della struttura direttamente dai referenti della/e Concessionaria/e previa esibizione del documento attestante l'avvenuto versamento del deposito cauzionale e della tariffa d'uso e sottoscrizione del verbale di consegna dell'immobile. -----

7. L'accesso alla struttura dei soggetti terzi autorizzati verrà garantito della/e Concessionaria/e che si farà carico della apertura e della chiusura dell'edificio nel rispetto degli orari indicati dall'Amministrazione Comunale. -----

8. La Concessionaria/e si impegna/no a lasciare l'immobile libero, pulito e perfettamente agibile, nonché a mettere a disposizione i materiali e le attrezature necessari per le pulizie che gli utilizzatori effettueranno al ter-

mine dell'attività autorizzata. -----

9. I soggetti autorizzati dal Comune si impegnano a riconsegnare i locali concessi, in perfetto stato, previa pulizie degli ambienti occupati. -----

10. Al termine dell'utilizzo, i locali verranno riconsegnati alla Concessionaria/e per le verifiche sulle pulizie e sullo stato di agibilità con sottoscrizione del relativo verbale di restituzione. -----

11. La Concessionaria/e si impegna segnalare al Comune eventuali danni contestati alla riconsegna dei locali per le conseguenti azioni. -----

#### **ART. 6 – MUTAMENTO D’USO E MODIFICHE AGLI IMMOBILI ---**

1. La/e Concessionaria/e non può mutare l’uso del complesso avuto in gestione. -----

2. L’installazione di ogni e qualsiasi struttura, fissa o mobile, comprese indicazioni targhe, bandiere, simboli, ecc. e di eventuali modifica deve essere preventivamente autorizzata dall’Amministrazione Comunale. -----

3. L’Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di apportare qualsiasi variazione alla struttura convenzionata, secondo le necessità valutabili a suo insindacabile giudizio. -----

#### **ART. 7 – CONSERVAZIONE DELLE ATTREZZATURE -----**

1. La/e Concessionaria/e dovrà adottare la massima cura nella manutenzione ordinaria delle attrezzature di proprietà comunale che verranno affidate alla stessa attraverso formale presa in carico, a fronte della manutenzione delle strutture. -----

2. I locali, gli eventuali arredi/attrezzature e le chiavi dell’immobile verranno consegnati al gestore previa sottoscrizione contestuale di apposito verbale

da parte dell'Associazione e di un funzionario del Servizio competente. ---

3. Ogni eventuale danno nel corso della gestione sarà interamente ascrivibile al gestore, salvo che non siano stati causati da altri fruitori. -----

**ART. 8 – RESPONSABILITÀ DEL GESTORE -----**

1. La/e Concessionaria/e-----

a. si impegna ad utilizzare le strutture avute in gestione secondo la normativa vigente, nonché ad utilizzare gli impianti ivi installati secondo le norme tecniche d'uso e il Regolamento Comunale vigente; -----

b. dichiara di sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile e penale per qualunque fatto o danno derivante a persone o cose in occasione dello svolgimento di attività o manifestazioni promosse dall'Associazione all'interno della struttura. Nel caso di concessione d'uso a terzi, ai sensi dell'art.5 della presente convenzione, la dichiarazione di responsabilità dovrà essere assunta dal soggetto autorizzato all'utilizzo; -----

c. dichiara di assumersi ogni responsabilità conseguente all'accesso del pubblico a tutte le manifestazioni che si svolgono negli immobili citati per le proprie attività. In caso di danneggiamenti delle strutture da parte di terzi anche ignoti, la Concessionaria/e dovrà darne tempestiva comunicazione al Comune; ove i danneggiamenti fossero arrecati da membri dell'Associazione suddetta o dal pubblico durante le proprie attività, la stessa dovrà a proprie spese porre riparo alle strutture danneggiate; -----

d. si impegna a rispettare i limiti di capienza fissati ad un massimo di 75

persone per i locali adibiti a sala per le associazioni, posti al primo piano dell’edificio denominato “Casa Ciot”. -----

## **ART. 9 – ONERI DELLA/E CONCESSIONARIA/E E DEL COMUNE.**

### **1) La Concessionaria/e si assume direttamente i seguenti oneri:**

- a) manutenzione ordinaria dell’immobile e delle attrezzature affidata in gestione, come da Allegato (A); -----
- b) pulizia della struttura a conclusione delle proprie attività, mantenimento del decoro dell’area antistante l’immobile e cura dell’igiene e salubrità dei locali; -----
- c) apertura, allestimento degli spazi, chiusura, custodia, pulizia della struttura in occasione degli eventi istituzionali promossi dall’Amministrazione Comunale; -----
- d) collaborazione con il Comune per gli adempimenti previsti nel caso di utilizzo da parte di terzi, così come disciplinato all’art.5 della presente convenzione. -----
- e) stipula obbligatoria di polizza assicurativa per responsabilità civile e danni a terzi inclusiva di copertura per incendi derivanti dall’attività svolta all’interno della una struttura; -----
- f) sostenimento dei costi per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani; -----
- g) in generale ogni altra spesa ordinaria inerente la gestione dell’immobile, ivi compresi l’acquisto di materiali di consumo e prodotti d’uso per l’effettuazione delle pulizie ordinarie da parte di terzi utilizzatori (quale scope, spazzoloni, secchi, panni, stracci, detersivi, ecc.); -----

2. I dettagli tecnici per le modalità e periodicità delle manutenzioni saranno precisati per iscritto e sottoscritti per accettazione dal concessionario. -----

3. **Il Comune si assume direttamente i seguenti oneri:** -----

a) utenze di gas, acqua e energia elettrica; -----

b) manutenzione della caldaia e degli estintori; -----

c) manutenzione straordinaria degli immobili e delle attrezzature, fornitura straordinaria di attrezzature-----

**ART. 10 – CONTRIBUTO ECONOMICO INDIRETTO -----**

1. L'utilizzo gratuito della struttura da parte della Concessionaria/e, costituisce contributo economico indiretto riconosciuto all'associazione per l'attività svolta. -----

**ART. 11 – CONTRIBUTO ECONOMICO -----**

1. L'Amministrazione Comunale si impegna a concedere alla Concessionaria un contributo annuo di € 1.500,00 (Euro millecinquecento) per l'attività di collaborazione dell'associazione agli eventi organizzati dal Comune e per il supporto nella concessione all'utilizzo da parte di terzi della struttura. -----.

2. La liquidazione del contributo sarà disposta dal Responsabile del Servizio a seguito di presentazione del rendiconto dell'attività svolta e delle spese sostenute, nonché del bilancio annuale, di cui all'art. 13 della presente convenzione. -----

3. L'intervento finanziario del Comune è inteso quale elemento indispensabile per lo sviluppo dell'associazionismo, considerato elemento vitale per la cultura e per la conoscenza delle tradizioni locali. -----

**ART. 12 – INTERVENTO FINANZIARIO STRAORDINARIO DEL  
COMUNE PER LAVORI DI MIGLIORAMENTO E/O**

**MANUTENZIONE STRAORDINARIA. -----**

1. Il Comune può autorizzare la Concessionaria all'esecuzione di lavori di miglioramento e straordinaria manutenzione dell'immobile e delle strutture, in base a un preventivo spesa o a un progetto approvato con le procedure di legge dall'Amministrazione Comunale. -----
2. In tal caso l'Amministrazione Comunale può concedere un contributo straordinario, non eccedente il 90% della spesa prevista nel preventivo spesa o progetto, con esclusione delle somme a disposizione per progettazione, imprevisti e arrotondamenti. -----

**ART. 13 – PRESENTAZIONE BILANCI -----**

1. La Concessionaria dovrà presentare al Comune entro il 30 aprile copia del Bilancio consuntivo dell'anno precedente relativo agli esercizi beneficiati dal contributo comunale, munito del verbale di approvazione, da cui risulta la specifica destinazione dell'intervento comunale e dall'attestazione di non aver fruito di altri contributi per le finalità assolte dalla sovvenzione comunale. -----

**ART. 14 – RESPONSABILE DEGLI IMPIANTI. -----**

1. La Concessionaria dovrà comunicare al Comune il nominativo del Responsabile degli immobili, cui l'Amministrazione Comunale farà riferimento per tutti i rapporti concernenti la presente Convenzione. -----
2. In caso di non comunicazione del nominativo, referente della Concessionaria sarà considerato il Presidente in carica. -----

**ART. 15 – ALTRI OBBLIGHI RELATIVI ALLA GESTIONE E AL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI -----**

1. La Concessionaria si obbliga ad ottemperare tutte le disposizioni generali e particolari che il Comune di Pasiano intenderà emanare per la gestione e il funzionamento del servizio, nonché per lo specifico uso dell’immobile concesso in gestione. -----

**ART. 16 – DURATA DELLA CONVENZIONE -----**

1. La convenzione avrà durata di anni cinque dal ----- al -----.
2. Alla scadenza stabilita, la Convenzione può essere prorogata di un ulteriore anno, previa deliberazione della Giunta Comunale. -----

**ART. 17 – STIPULA DELLA CONVENZIONE -----**

1. La presente convenzione verrà stipulata solo successivamente alla presentazione da parte della Concessionaria della documentazione attestante l’avvenuta sottoscrizione della polizza assicurativa di cui all’art. 9, comma 1 lettera d). -----

**ART. 18 – REVOCA PER INADEMPIENZA -----**

1. In caso di grave inadempienza anche ad uno soltanto degli obblighi di gestione assunti dalla Concessionaria la presente concessione può essere revocata di pieno diritto. -----

2. La Concessionario sarà considerato inadempiente quando, decorsi venti giorni dalla formale contestazione di inadempienza inviata dal Comune, non avrà provveduto ad ottemperare a quanto richiesto o ad assolvere agli obblighi assunti. -----

3. Costituisce grave inadempienza, per la quale sarà immediatamente revoca-

ta la presente convenzione qualora l'associazione esegua dei lavori di miglioramento e straordinaria manutenzione dell'immobile senza l'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale. -----

**ART. 19 – DISPOSIZIONI FINALI.**

1. Per quanto non previsto si fa riferimento alle norme del Codice Civile, alle leggi vigenti in materia e al Regolamento comunale per l'uso dei locali richiamato nelle premesse. -----
2. La presente convenzione sarà registrata solo in caso d'uso.-----

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO.

**Il Responsabile dei Servizi socioculturali, sportivi,  
scolastici e di promozione del territorio**

**Il Presidente dell'Associazione/Comitato/Ente**

**Allegato A)**

Di cui all'art. 9 comma 1 lettera a) art. 9

1. Manutenzione ordinaria dell'impianto di illuminazione (cambio lampadine, neon, interruttori, mostrine, materiali di consumo e/o parti che non alterano la funzionalità dell'impianto).
2. Manutenzione e pulizia delle aree verdi di pertinenza compresa la riparazione dell'attrezzatura utilizzata.
3. Manutenzione ordinaria di attrezzi varie e di arredo pertinenti alla struttura.
4. Pulizia vetri e lavaggio tendaggi presenti in struttura.
5. Pulizia dei chiusini acque piovane di pertinenza della struttura

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO.

**Il Responsabile dei Servizi socioculturali, sportivi,**

**scolastici e di promozione del territorio**

**Il Presidente dell'Associazione -----**