

	<b>COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE</b>	
	<b>(Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia)</b>	
	*** **	
	<b>CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELL'IMMOBILE DI</b>	
	<b>PROPRIETA' DEL COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE</b>	
	<b>DENOMINATO "CASA CIOT".</b>	
	*** **	
	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 _____;	
	<i>[in caso di presentazione della domanda con altri soggetti]</i>	
	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 _____;	
	<b>PREMESSO</b>	
	• che l'Associazione/Comitato/Ente _____, organismo senza scopo	
	di lucro, ha per scopo lo svolgimento di attività di carattere culturale, ri-	
	creativo e sportivo; -----	
	• che la stessa è regolarmente costituita (Atto Notarile Rep. _____, regi-	
	strato a _____ il _____ al n. _____); -----	
	<i>[in caso di presentazione della domanda con altri soggetti]</i>	
	• che l'Associazione/Comitato/Ente _____, organismo senza scopo	
	di lucro, ha per scopo lo svolgimento di attività di carattere culturale, ri-	
	creativo e sportivo; -----	
	• che la stessa è regolarmente costituita (Atto Notarile Rep. _____, re-	
	gistrato a _____ il _____ al n. _____); -----	
	- che il Comune di Pasiانو di Pordenone è proprietario dell'immobile, cata-	
	stalmente distinto al Foglio n. 19, Mappale n. 35-88, siti in questo Comune	
	in via Molini, denominato "Casa Ciot", fabbricato recentemente ristruttura-	
	to; -----	
	- 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 -----	
	<b>SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:</b>	
	<b>ART. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE -----</b>	
	1. L’Amministrazione Comunale di Pasiano di Pordenone affida	
	all’Associazione/Comitato/ente _____ [e	
	all’Associazione/Comitato/Ente _____] (d’ora	
	in poi “Concessionaria/e”) la gestione del fabbricato in Via Molini, di	
	proprietà comunale, denominato “Casa Ciot”. -----	
	<b>ART. 2 – DESTINAZIONE D’USO -----</b>	
	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. -----	
	<b>ART. 3 – DIVIETO DI SUBCONCESSIONE -----</b>	
	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 Con-	
	venzione e a denuncia alla competente Autorità. -----	
	<b>ART. 4 – RISERVA D'USO DA PARTE DEL COMUNE -----</b>	
	1. Il Comune si riserva l'uso dell'immobile per le riunioni dallo stesso orga-	
	nizzate 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 succes-	
	sivo 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. -----	
	<b>ART. 5 – UTILIZZO DELLA STRUTTURA DA PARTE DI TERZI -----</b>	
	1. L'immobile può essere utilizzato da associazioni e dei gruppi locali, per	
	l'organizzazione di manifestazioni di carattere sociale, culturale, scientifi-	
	co, 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 anti-	
	cipo. -----	
	2. Al fine di coordinare le richieste di utilizzo da parte di terzi, la/e Conces-	
	sionaria/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 pro-	
	grammati 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 Co-	
	mune, da parte del soggetto richiedente, della tariffa d'uso stabilita dalla	
	Giunta Comunale, e del deposito cauzionale a garanzia dell'esatto adem-	
	pimento degli obblighi derivanti dalla concessione, nonché del risarcimen-	
	to di eventuali danni. -----	
	6. I soggetti autorizzati ritireranno le chiavi della struttura direttamente dai	
	referenti della/e Concessionaria/e previa esibizione del documento atte-	
	stante 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 Comu-	
	nale. -----	
	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 at-	
	trezzature 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 Concessiona-	
	ria/e per le verifiche sulle pulizie e sullo stato di agibilità con sottoscri-	
	zione del relativo verbale di restituzione. -----	
	11. La Concessionaria/e si impegna segnalare al Comune eventuali danni con-	
	testati alla riconsegna dei locali per le conseguenti azioni. -----	
	<b>ART. 6 – MUTAMENTO D'USO E MODIFICHE AGLI IMMOBILI ---</b>	
	1. La/e Concessionaria/e non può mutare l'uso del complesso avuto in ge-	
	stione. -----	
	2. L'installazione di ogni e qualsiasi struttura, fissa o mobile, comprese indi-	
	cazioni 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. -----	
	<b>ART. 7 – CONSERVAZIONE DELLE ATTREZZATURE -----</b>	
	1. La/e Concessionaria/e dovrà adottare la massima cura nella manutenzione	
	ordinaria delle attrezzature di proprietà comunale che verranno affidate al-	
	la 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. -----	
	<b>ART. 8 – RESPONSABILITA' DEL GESTORE -----</b>	
	1. La/e Concessionaria/e-----	
	a. si impegna ad utilizzare le strutture avute in gestione secondo la norma-	
	tiva 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 responsabi-	
	lità civile e penale per qualunque fatto o danno derivante a persone o	
	cose in occasione dello svolgimento di attività o manifestazioni pro-	
	mosse dall'Associazione all'interno della struttura. Nel caso di conces-	
	sione d'uso a terzi, ai sensi dell'art.5 della presente convenzione, la di-	
	chiarazione di responsabilità dovrà essere assunta dal soggetto autoriz-	
	zato 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 co-	
	municazione al Comune; ove i danneggiamenti fossero arrecati da	
	membri dell'Associazione suddetta o dal pubblico durante le proprie at-	
	tività, la stessa dovrà a proprie spese porre riparo alle strutture danneg-	
	giate; -----	
	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 pia-	
	no dell’edificio denominato “Casa Ciot”. -----	
	<b>ART. 9 – ONERI DELLA/E CONCESSIONARIA/E E DEL COMUNE.</b>	
	<b>1) <u>La Concessionaria/e si assume direttamente i seguenti oneri:</u></b>	
	a) manutenzione ordinaria dell’immobile e delle attrezzature affidata in	
	gestione, come da Allegato (A); -----	
	b) pulizia della struttura a conclusione delle proprie attività, manteni-	
	mento 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 pro-	
	dotti 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. <b><u>Il Comune si assume direttamente i seguenti oneri:</u></b> -----	
	a) utenze di gas, acqua e energia elettrica; -----	
	b) manutenzione della caldaia e degli estintori; -----	
	c) manutenzione straordinaria degli immobili e delle attrezzature, forn-	
	tura straordinaria di attrezzature-----	
	<b>ART. 10 – CONTRIBUTO ECONOMICO INDIRETTO -----</b>	
	1. L'utilizzo gratuito della struttura da parte della Concessionaria/e, costitui-	
	sce contributo economico indiretto riconosciuto all'associazione per	
	l'attività svolta. -----	
	<b>ART. 11 – CONTRIBUTO ECONOMICO -----</b>	
	1. L'Amministrazione Comunale si impegna a concedere alla Concessiona-	
	ria 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 indispensa-	
	bile per la per lo sviluppo dell'associazionismo, considerato elemento vi-	
	tale per la cultura e per la conoscenza delle tradizioni locali. -----	

	<b>ART. 12 – INTERVENTO FINANZIARIO STRAORDINARIO DEL</b>	
	<b>COMUNE PER LAVORI DI MIGLIORAMENTO E/O</b>	
	<b>MANUTENZIONE STRAORDINARIA. -----</b>	
	1. Il Comune può autorizzare la Concessionaria all'esecuzione di lavori di	
	miglioramento e straordinaria manutenzione dell’immobile e delle strut-	
	ture, in base a un preventivo spesa o a un progetto approvato con le pro-	
	cedure 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 proget-	
	tazione, imprevisti e arrotondamenti. -----	
	<b>ART. 13 – PRESENTAZIONE BILANCI -----</b>	
	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 risul-	
	ta la specifica destinazione dell’intervento comunale e dall’attestazione di	
	non aver fruito di altri contributi per le finalità assolute dalla sovvenzione	
	comunale. -----	
	<b>ART. 14 – RESPONSABILE DEGLI IMPIANTI. -----</b>	
	1. La Concessionaria dovrà comunicare al Comune il nominativo del Re-	
	sponsabile degli immobili, cui l’Amministrazione Comunale farà riferi-	
	mento per tutti i rapporti concernenti la presente Convenzione. -----	
	2. In caso di non comunicazione del nominativo, referente della Concessio-	
	naria sarà considerato il Presidente in carica. -----	

	<b>ART. 15 – ALTRI OBBLIGHI RELATIVI ALLA GESTIONE E AL</b>	
	<b>FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI -----</b>	
	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. -----	
	<b>ART. 16 – DURATA DELLA CONVENZIONE -----</b>	
	1. La convenzione avrà durata di anni cinque dal ----- al -----.	
	2. Alla scadenza stabilita, la Convenzione può essere prorogata di un ulte-	
	riore anno, previa deliberazione della Giunta Comunale. -----	
	<b>ART. 17 – STIPULA DELLA CONVENZIONE -----</b>	
	1. La presente convenzione verrà stipulata solo successivamente alla pre-	
	sentazione da parte della Concessionaria della documentazione attestante	
	l’avvenuta sottoscrizione della polizza assicurativa di cui all’art. 9, com-	
	ma 1 lettera d). -----	
	<b>ART. 18 – REVOCA PER INADEMPIENZA -----</b>	
	1. In caso di grave inadempienza anche ad uno soltanto degli obblighi di ge-	
	stione assunti dalla Concessionaria la presente concessione può essere re-	
	vocata 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-	

[illegible]

	<b>Allegato A)</b>	
	Di cui all’art. 9 comma 1 lettera a) art. 9	
	1. Manutenzione ordinaria dell’impianto di illuminazione (cambio lam-	
	padine, 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 ri-	
	parazione dell’attrezzatura utilizzata.	
	3. Manutenzione ordinaria di attrezzature 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.	
	<b>Il Responsabile dei Servizi socioculturali, sportivi,</b>	
	<b>scolastici e di promozione del territorio</b>	
	_____	
	<b>Il Presidente dell’Associazione -----</b>	
	_____	