

	COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE	
	(Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia)	
	*** *** ***	
	CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELL'IMMOBILE DI	
	PROPRIETA' COMUNALE DENOMINATO "CENTRO DI	
	AGGREGAZIONE GIOVANILE" SITO IN VIA CAPITELLO A	
	POZZO DI PASIANO.	
	*** *** ***	
	L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____ in Comune di Pasiano	
	di Pordenone, presso la Residenza Municipale "Villa Saccomani" in Via Mo-	
	lini n.18, fra i signori: -----	
	1) Dott.ssa_____ 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 Comune - Codice Fiscale 00207740937, e quindi in nome, per conto	
	ed in rappresentanza del Comune stesso; -----	
	2) Sig. _____ nato a _____ () il _____ e residente a Pasiano di	
	Pordenone in Via _____, Codice Fiscale: _____, il quale agisce in	
	qualità di Presidente dell'Associazione _____ – P.	
	IVA:-----	
	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. N. -----, registrato a ----- al n. -----); -----	
	• che il Comune di Pasiano di Pordenone è proprietario dell’immobile catastalmente distinto al foglio n. 34 Mappale n. 564 sito in via Capitello a Pozzo di Pasiano, fabbricato di nuova costruzione;	
	• 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, che fa parte integrante e sostanziale della presente convenzione, -----	
	SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:	
	ART. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE -----	
	1. L’Amministrazione Comunale di Pasiano di Pordenone affida all’Associazione/Comitato/Ente _____ di Pasiano di Pordenone la gestione dell’immobile denominato Centro di aggregazione giovanile, di proprietà comunale, sito in via Capitello a Pozzo di Pasiano--	
	ART. 2 – DESTINAZIONE D’USO -----	
	2. L’immobile è destinato in via prioritaria a luogo di riunioni dell’Associazione/Comitato/Ente _____ , alla quale viene concesso l’uso gratuito della struttura. -----	
	3. La Associazione/Comitato/Ente _____, in virtù, della presente convenzione e nel rispetto degli obblighi in essa pre-	

	visti, è autorizzata ad individuare l’immobile quale propria sede. -----	
	4. All’interno della struttura sono assolutamente vietate le manifestazioni	
	contro la morale, l’ordine pubblico e la sicurezza. -----	
	ART. 3 – DIVIETO DI SUBCONCESSIONE -----	
	1. L’immobile dovrà essere gestito direttamente dalla Associazione/Comitato/Ente _____.	
	2. E’ vietata qualsiasi forma di subconcessione della gestione a chiunque, sia	
	a titolo oneroso che gratuito. -----	
	3. L’utilizzo da parte di terzi non autorizzato dall’Amministrazione Comunale, come da disposizioni previste al successivo art.5, e mediato dalla	
	Associazione/Comitato/Ente _____, può dar seguito a re-	
	voca 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 orga-	
	nizzate e/o patrocinate, nonché per consentire la realizzazione di attività e	
	iniziative organizzate nell’ambito delle politiche giovanili. -----	
	2. L'uso sarà completamente gratuito e la Associazione/Comitato/Ente	
	_____ si impegna 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, 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 Associa-	
	zione/Comitato/Ente _____ si impegna a comunicare	
	agli Uffici Comunali competenti, entro il 31 gennaio, un unico calendario	
	condiviso con il Comitato per il Gemellaggio nel quale sono riportati tutti	
	gli eventi di massima programmati per l'anno in corso. -----	
	3. Con cadenza mensile, la Associazione/Comitato/Ente	
	_____ si impegna a trasmettere all'Amministrazione	
	Comunale l'aggiornamento del suddetto calendario, onde evitare il rila-	
	scio di autorizzazioni concomitanti con gli eventi programmati dal sogget-	
	to gestore e dal Comitato Gemellaggi che hanno la priorità nell'utilizzo	
	della struttura. -----	
	4. Il Comune si impegna a comunicare alla Associazione/Comitato/Ente	
	_____ l'autorizzazione concessa con congruo antici-	
	po 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 risarci-	
	mento di eventuali danni. -----	
	6. I soggetti autorizzati ritireranno le chiavi della struttura direttamente dai	
	referenti dell'Associazione _____ 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. È fatto divieto assoluto duplicare le chiavi ricevute per l'uso autorizzato	
	dei locali richiesti. -----	
	8. L'Associazione/Comitato/Ente _____ si impegna a	
	lasciare l'immobile libero, pulito e perfettamente agibile, nonché a mette-	
	re a disposizione i materiali e le attrezzature necessari per le pulizie che	
	gli utilizzatori effettueranno al termine 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	
	all'Associazione/Comitato/Ente _____ per le verifiche sulle	
	pulizie e sullo stato di agibilità con sottoscrizione del relativo verbale di	
	restituzione. ----	
	11. La Associazione/Comitato/Ente _____ si impegna se-	
	gnalare al Comune eventuali danni contestati alla riconsegna dei locali per	
	le conseguenti azioni. -----	
	ART. 6 - MUTAMENTO D'USO E MODIFICHE AGLI IMMOBILI	
	1. La Associazione/Comitato/Ente _____ non può mu-	
	tare 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 modifiche 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 Associazione/Comitato/Ente _____ 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 - RESPONSABILITA' DEL GESTORE -----		
1.	La Associazione/Comitato/Ente _____: -	
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 pub-	
	blico 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 Associazione/Comitato/Ente _____	
	dovrà darne tempestiva comunicazione al Comune; ove i danneggiamenti	
	fossero arrecati da membri dell'Associazione suddetta o dal pubblico du-	
	rante le proprie attività, la stessa dovrà a proprie spese porre riparo alle	
	strutture danneggiate. -----	
	ART. 9 – ONERI DELLA ASSOCIAZIONE E DEL COMUNE. -----	
	<u>1.La Associazione si assume direttamente i seguenti oneri</u>	
	a) manutenzione ordinaria dell'immobile e delle attrezzature affidate in ge-	
	stione, come da Allegato (A); -----	
	b) pulizia della struttura a conclusione delle proprie attività, sfalcio dell'erba,	
	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 struttu-	
	ra in occasione delle iniziative organizzate e/o patrocinate	
	dall'Amministrazione Comunale, come precisato all'art.4, comma 1) della	
	presente convenzione; -----	
	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 struttura; -----	
	f) sostenimento dei costi per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani; -----	
	g) sostenimento dei costi relativi all'aumento di potenza dell'energia elettrica in occasione degli eventi organizzata dalla medesima Associazione;	
	h) 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 (qualche scope, spazzoloni, secchi, panni, stracci, detersivi, ecc.); -----	
	i) collaborazione con l'Ufficio Cultura per la realizzazione di eventi promossi nell'ambito delle Politiche giovanili. -----	
	I dettagli tecnici per le modalità e periodicità delle manutenzioni saranno precisati per iscritto e sottoscritti per accettazione dal concessionario. -----	
	<u>2. Il Comune si assume i seguenti oneri:</u> -----	
	a) utenze di acqua, gas, energia elettrica, con esclusione dell'aumento di potenza in occasione della sagra organizzata dalla Concessionaria; - -----	
	b) manutenzione della caldaia e degli estintori; -----	
	c) manutenzione straordinaria degli immobili e delle attrezzature, fornitura straordinaria di attrezzature, come da Allegato (A); -----	
	ART. 10 – CONTRIBUTO ECONOMICO INDIRETTO -----	
	1. L'utilizzo gratuito della struttura da parte della Associazione costituisce contributo economico indiretto riconosciuto per l'attività svolta. -----	

	ART. 11 – CONTRIBUTO ECONOMICO -----	
	1. L’Amministrazione Comunale si impegna a concedere alla Associazione	
	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 struttu-	
	ra. -----	
	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. -----	
	ART. 12 - INTERVENTO FINANZIARIO STRAORDINARIO DEL	
	COMUNE PER LAVORI DI MIGLIORAMENTO E/O	
	MANUTENZIONE STRAORDINARIA. -----	
	1. Il Comune può autorizzare la Associazione/Comitato/Ente	
	_____ 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 progetta-	

	zione, imprevisti e arrotondamenti. -----	
	ART. 13 – RESPONSABILE DEGLI IMPIANTI. -----	
	1. La Associazione/Comitato/Ente _____ dovrà comunicare al	
	Comune il nominativo del Responsabile degli immobili, cui	
	l’Amministrazione Comunale farà riferimento per tutti i rapporti concer-	
	nenti la presente Convenzione. -----	
	2. In caso di non comunicazione del nominativo, referente della Associazio-	
	ne/Comitato/Ente _____ sarà considerato il Presiden-	
	te in carica. -----	
	ART. 14 – ALTRI OBBLIGHI RELATIVI ALLA GESTIONE E AL	
	FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI -----	
	1. La Associazione/Comitato/Ente _____ si obbliga ad	
	ottemperare tutte le disposizioni generali e particolari che il Comune di	
	Pasiano intenderà emanare per la gestione e il funzionamento del servi-	
	zio, nonché per lo specifico uso dell’immobile concesso in gestione. -----	
	ART. 15 - DURATA DELLA CONVENZIONE -----	
	1. La convenzione avrà durata di anni cinque dal _____ al _____.	
	ART 16 – STIPULA DELLA CONVENZIONE -----	
	1. La presente convenzione verrà stipulata solo successivamente alla pre-	
	sentazione da parte della Associazione/Comitato/Ente	
	_____ della documentazione attestante l’avvenuta sotto-	
	scrizione della polizza assicurativa di cui all’art.9, comma 1 lettera d). ---	
	ART. 17 – REVOCA PER INADEMPIENZA. -----	
	1. In caso di grave inadempienza anche ad uno soltanto degli obblighi di ge-	

	stione assunti dalla Associazione/Comitato/Ente _____,	
	la presente concessione può essere revocata di pieno diritto. -----	
	2. Il 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 revo-	
	cata la presente convenzione qualora l'associazione esegua dei lavori di	
	miglioramento e straordinaria manutenzione dell'immobile senza	
	l'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale. -----	
	ART. 18 - DISPOSIZIONI FINALI. -----	
	1. Per quanto non previsto dal presente atto, 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	
	<i>Cognome e nome</i>	

	Il Presidente della Associazione/Comitato/Ente _____	
	<i>Cognome e nome</i>	

	Allegato A) comma 1 lettera a) art.9 alla convenzione per la gestione	
	dell’immobile di proprietà comunale denominato “Centro di Aggregazione	
	Giovanile” sito in via Capitello a Pozzo di Pasiano di Pordenone.	
	1. Manutenzione ordinaria impianto di illuminazione (cambio lampadine,	
	neon, interruttori, mostrine, materiali di consumo e/o parti che non altera-	
	no la funzionalità dell’impianto.	
	2. Impianti di aspirazione cucina.	
	3. Manutenzione e pulizia delle aree verdi di pertinenza compresa la ripara-	
	zione dell’attrezzatura utilizzata	
	4. Manutenzione ordinaria di attrezzature varie e di arredo pertinenti alla	
	struttura.	
	5. Pulizia vetri e lavaggio tendaggi presenti in struttura.	
	6. 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	
	<i>Cognome e nome</i>	

	Il Presidente dell’Associazione/Comitato/Ente _____	
	<i>Cognome e nome</i>	
