

	COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE	
	(Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia)	
	*** **	
	CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELL’IMMOBILE DI	
	PROPRIETA’ COMUNALE DENOMINATO “CENTRO SOCIO-	
	CULTURALE DI AZZANELLO DI PASIANO DI PORDENONE”.	
	*** **	
	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) _____ 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 fi-	
	scale _____;	
	<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 _____;	
	PREMESSO	
	• 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 _____, opera nel territorio	
	promuovendo momenti di aggregazione e di socialità aperti a tutta la cit-	
	tadinanza e volti a promuovere il benessere della comunità locale; -----	
	• che il Comune di Pasiano di Pordenone è proprietario dell'immobile de-	
	nominato "Centro Socio-Culturale di Azzanello di Pasiano di Pordenone"	
	catastralmente distinto al foglio n. 47, Mappale n. 233, sito in Via Chiesa	
	7; -----	
	• 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 approva-	
	to le tariffe di utilizzo e depositi cauzionali degli immobili comunali; -----	
	Tutto ciò premesso, che fa 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 _____, di _____ [e	
	<i>all’Associazione/Comitato/Ente _____]</i> (d’ora in poi “Concessio-	
	naria/e”) la gestione dell’immobile denominato “Centro Socio-Culturale di	
	Azzanello di Pasiano di Pordenone”, di proprietà comunale, sito in Via	
	Chiesa 7. -----	
	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 della struttura.	
	2. La/e Concessionaria/e in virtù, della presente convenzione e nel rispetto	
	degli obblighi in essa previsti, è autorizzata ad individuare l’immobile	
	quale propria sede. -----	
	3. 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 e congiuntamente dalle	
	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 autorizzato dall’Amministrazione Comu-	
	nale, come da disposizioni previste al successivo art.5, e mediato dalle	
	Concessionaria/e, può dar seguito a revoca immediata della presente Con-	
	venzione 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. -----	
	2. L'uso sarà completamente gratuito e la/e Concessionaria/e si impegnano	
	sin d'ora a fornire i normali servizi di supporto, come specificato al suc-	
	cessivo 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/e Conces-	
	sionaria/e si impegnano a comunicare agli Uffici Comunali competenti,	
	entro il 31 gennaio, un 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 impegnano a trasmettere	
	all’Amministrazione Comunale l’aggiornamento del suddetto calendario,	
	onde evitare il rilascio di autorizzazioni concomitanti con gli eventi pro-	
	grammati dai soggetti gestori che hanno la priorità nell’utilizzo della strut-	

	tura. -----	
	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. È fatto divieto assoluto duplicare le chiavi ricevute per l'uso autorizzato	
	dei locali richiesti. -----	
	8. La/e 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. Al termine dell'utilizzo, i soggetti autorizzati dal Comune si impegnano a	
	riconsegnare i locali concessi, in perfetto stato, previa pulizie degli am-	
	bienti occupati. -----	
	10. Al termine dell'utilizzo, i locali verranno riconsegnati alla/e Concessiona-	
	ria/e per le verifiche sulle pulizie e sullo stato di agibilità con sottoscri-	

	zione del relativo verbale di restituzione. -----	
	11. La/e Concessionaria/e si impegna/no a 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 possono mutare l’uso del complesso avuto in	
	gestione. -----	
	2. L’installazione di ogni e qualsiasi struttura, fissa o mobile, comprese indi-	
	cazioni 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/e Concessionaria/e dovranno adottare la massima cura nella manuten-	
	zione ordinaria delle attrezzature di proprietà comunale che verranno affi-	
	date alla stessa attraverso formale presa in carico, a fronte della manuten-	
	zione 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 della/e Concessionaria/e e di un funzionario del Servizio compe-	
	tente. -----	
	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/e Concessionaria/e: -----	
	a) si impegnano 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) dichiarano 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 dalla/e Concessionaria/e all'interno della struttura. Nel caso di concessione d'uso a terzi, la dichiarazione di responsabilità dovrà essere assunta dal titolare della concessione stessa; -----	
	c) dichiarano 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/e Concessionaria/e dovranno darne tempestiva comunicazione al Comune; ove i danneggiamenti fossero arrecati dal pubblico durante le proprie attività, la stessa dovrà a proprie spese porre riparo alle strutture danneggiate. -----	
	ART. 9 – ONERI DELLE CONCESSIONARIA/E E DEL COMUNE. ---	
	<u>1. La/e Concessionaria/e si assume/ono direttamente i seguenti oneri -----</u>	
	a) manutenzione ordinaria dell'immobile e delle attrezzature affidate in gestione, come da Allegato (A); -----	
	b) 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. -----	

	c) 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; -----	
	d) 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; -----	
	e) stipula obbligatoria di polizza assicurativa per responsabilità civile e dan-	
	ni 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.); -----	
	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; -----	
	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/e Concessionaria/e costi-	

	tuisce contributo economico indiretto riconosciuto per l'attività svolta. --	
	ART. 11 – CONTRIBUTO ECONOMICO -----	
	2. L'Amministrazione Comunale si impegna a concedere all'Associazione	
	_____ [e ad altro soggetto convenzionato] un contributo	
	cadauno annuo di € 500,00 (Euro cinquecento) per l'attività di collabora-	
	zione dell'associazione agli eventi organizzati dal Comune e per il sup-	
	porto nella concessione all'utilizzo da parte di terzi della struttura. -----	
	3. 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. -----	
	4. 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/e Concessionaria/e 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. Le Concessionaria/e dovranno comunicare al Comune il nominativo del	
	Responsabile degli immobili, cui l’Amministrazione Comunale farà rife-	
	rimento per tutti i rapporti concernenti la presente Convenzione. -----	
	ART. 14 – ALTRI OBBLIGHI RELATIVI ALLA GESTIONE E AL	
	FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI -----	
	1. Le Concessionaria/e si obbligano ad ottemperare tutte le disposizioni ge-	
	nerali e particolari che il Comune di Pasiano intenderà emanare per la ge-	
	stione e il funzionamento del servizio, 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/e Concessionaria/e della documentazione atte-	
	stante l’avvenuta sottoscrizione 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	
	gestione assunti dalla/e Concessionaria/e, la presente concessione può es-	
	sere revocata di pieno diritto. -----	
	2. La/e Concessionaria/e saranno considerate inadempienti quando, decorsi	
	venti giorni dalla formale contestazione di inadempienza inviata dal Co-	

	mune, non avranno provveduto ad ottemperare a quanto richiesto o ad as-	
	solvere 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 espressamente previsto dal presente atto, si fa riferimento	
	alle norme del Codice Civile, alle leggi vigenti in materia e al Regolamen-	
	to 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 _____	
	<i>Cognome e nome</i>	

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

[illegible]

[illegible]