

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 _____;

[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 _____, opera nel territorio promuovendo momenti di aggregazione e di socialità aperti a tutta la cittadinanza e volti a promuovere il benessere della comunità locale; -----
- che il Comune di Pasiano di Pordenone è proprietario dell'immobile denominato “Centro Socio-Culturale di Azzanello di Pasiano di Pordenone” catastalmente 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 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 _____ [e *all’Associazione/Comitato/Ente _____ J* (d’ora in poi “Concessionaria/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 Concessionaria/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 Comunale, come da disposizioni previste al successivo art.5, e mediato dalle 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 impegnano 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 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 programmati dai soggetti gestori che hanno la priorità nell’utilizzo della struttura. -----

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 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. 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 attrezature necessari per le pulizie che gli utilizzatori effettueranno al termine 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 ambienti occupati. -----

10. Al termine dell'utilizzo, i locali verranno riconsegnati alla/e Concessionaria/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 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/e Concessionaria/e dovranno 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 della/e Concessionaria/e 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/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. ---

1. La/e Concessionaria/e si assume/ono direttamente i seguenti oneri -----

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 struttura in occasione delle iniziative organizzate e/o patrociniate dall'Amministrazione Comunale, come precisato all'art.4, comma 1) 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 (qualesce, 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. -----

2. Il Comune si assume i seguenti oneri: -----

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 collaborazione dell'associazione agli eventi organizzati dal Comune e per il supporto 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 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/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 riferimento 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 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. 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 presentazione da parte della/e Concessionaria/e della documentazione attestante 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 essere 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**

Cognome e nome

Il Presidente della Associazione _____

Cognome e nome

Il Presidente della Associazione _____

Cognome e nome

Allegato A) comma 1 lettera a) art.9 alla convenzione per la gestione dell'immobile di proprietà comunale denominato “Centro Socio-culturale di Azzanello”.

1. Manutenzione ordinaria 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 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.