

**COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE**

**(Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia)**

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

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL “FABBRICATO  
SERVIZI” SITO PRESSO L’AREA “AI MOLINI”.**

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

L’anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ in

Comune di Pasiano di Pordenone, presso la Residenza Municipale “Villa Sac-

comani” 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 Culturali, Sportivi, Scolastici e di Promo-

zione del Territorio di Pasiano di Pordenone con sede presso il Comune - Co-

dice Fiscale 00207740937, e quindi in nome, per conto ed in rappresentanza

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 \_\_\_\_\_;

**PREMESSO:**

- che l’Associazione/Comitato/Ente \_\_\_\_\_, senza scopo di lucro si occupa di \_\_\_\_\_ ”; ----
- che lo stesso è regolarmente costituito e autorizzato alla promozione, allo

svolgimento e partecipazione di manifestazioni culturali, sportive e ricreative organizzate nel Comune di Pasiano di Pordenone; (Atto Notarile Rep.

n. \_\_\_\_\_, registrato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ al n.  
\_\_\_\_\_); -----

- che il Comune di Pasiano di Pordenone è proprietario degli immobili, catastalmente distinti al Foglio n. 19, Mappale n. 36-37 e Foglio n. 28, Mappe n. 2-3-6-7 siti in questo Comune in via Molini, costituiti da: fabbricato “Ex Molini”, fabbricato destinato ai servizi, area esterna- Parco ai Molini e Parco della Munarella; immobili recentemente ristrutturati; -----
- 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 la gestione del fabbricato destinato ai servizi e relative attrezzature sito presso il complesso degli immobili siti in via Molini. -----

#### **ART. 2 – DESTINAZIONE D’USO -----**

1. L’immobile deve essere gestito direttamente dalla Associazio-

ne/Comitato/Ente \_\_\_\_\_ che avrà libero e  
gratuito accesso alla struttura. -----

2. 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  
dall'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 Comu-  
nale, come da disposizioni previste al successivo art.5, e mediato dal  
dall'Associazione/Comitato/Ente \_\_\_\_\_, può dar segui-  
to a revoca immediata della presente Convenzione e a denuncia alla com-  
petente Autorità. -----

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

1. Il Comune si riserva l'uso dell'immobile per gli eventi dallo stesso orga-  
nizzate e/o patrocinate. -----
2. L'uso sarà completamente gratuito e dall'Associazione/Comitato/Ente  
\_\_\_\_\_ si impegna sin d'ora a fornire i nor-  
mali 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, fondazioni, istituzioni, comitati e gruppi culturali, ricreativi e sportivi senza fine di lucro, operanti nel territorio, scuole, nonché da gruppi politici locali operanti nel territorio, 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, dall'Associazione/Comitato/Ente \_\_\_\_\_ si impegna 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, l'Associazione/Comitato/Ente \_\_\_\_\_ si impegna a trasmettere all'Amministrazione Comunale l'aggiornamento del suddetto calendario, onde evitare il rilascio di autorizzazioni concomitanti con gli eventi programmati dal soggetto gestore che ha la priorità nell'utilizzo della struttura.

4. Il Comune si impegna a comunicare all' Associazione/Comitato/Ente \_\_\_\_\_ l'autorizzazione concessa con congruo anticipo e comunque almeno 5 giorni lavorativi prima della data dell'iniziativa. -----

5. Il soggetto autorizzato sarà obbligato a sottoscrivere una specifica "Convenzione per il subentro" con la quale assumerà, a tutti gli effetti e per l'intera durata dell'utilizzo, la responsabilità della gestione della prevenzione e della sicurezza antincendio, come indicato nel Certificato di Prevenzione Incendi, sollevando l'Associazione/Comitato/Ente

----- da qualsiasi responsabilità in merito. -----  
-----

6. Il soggetto autorizzato ritirerà le chiavi della struttura direttamente dai re-

ferenti dell'Associazione/Comitato/Ente -----

previa esibizione del documento attestante l'avvenuto versamento del de-

posito cauzionale e della tariffa d'uso -----

7. 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 attrezzi necessari per le pulizie che gli

utilizzatori effettueranno al termine dell'attività autorizzata. -----

8. I soggetti autorizzati dal Comune si impegnano a riconsegnare i locali

concessi, in perfetto stato, previa pulizie degli ambienti occupati. -----

9. Al termine dell'utilizzo, i locali verranno riconsegnati all' Associazio-

ne/Comitato/Ente ----- per le verifiche sulle pu-

lizie e sullo stato di agibilità con sottoscrizione del relativo verbale di re-

stituzione. -----

10. L' Associazione/Comitato/Ente ----- 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. L'Associazione/Comitato/Ente ----- non può

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. L' 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/attrezzi 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. L' 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, la dichiarazione di responsabilità dovrà essere assunta dal titolare

della concessione stessa; -----

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, l'Associazione/Comitato/Ente ----- 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. -----

#### **ART. 9 – ONERI PER L'ASSOCIAZIONE/COMITATO/ENTE**

##### **E DEL COMUNE. -----**

1. L' Associazione/Comitato/Ente ----- si assume direttamente i seguenti oneri: -----

a) manutenzione ordinaria dell'immobile e delle attrezzature affidate in gestione, come si seguito specificato:

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. Impianti di aspirazione cucina-----

3. Manutenzione e pulizia delle aree verdi di pertinenza compresa la riparazione 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 -----
- b) pulizia della struttura, attrezzature ed arredi, mantenimento del decoro dell'area e cura dell'igiene e salubrità dei locali; -----
- c) apertura, allestimento degli spazi, chiusura, custodia, pulizia della struttura in occasione delle iniziative organizzate e concordate con l'Amministrazione Comunale, come precisato all'art.4, comma 1) della presente convenzione; -----
- d) stipula obbligatoria di polizza assicurativa per responsabilità civile e danni a terzi nonché polizza incendi per danni derivanti dall'attività svolte all'interno della struttura; -----
- e) sostenimento dei costi per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani; -----
- f) sostenimento dei costi relativi all'aumento di potenza dell'energia elettrica in occasione della sagra organizzata dal Comitato; -----
- 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 (qualsiasi, spazzolini, secchi, panni, stracci, detersivi, ecc.); -----
- I dettagli tecnici per le modalità e periodicità delle manutenzioni saranno prescritti per iscritto e sottoscritti per accettazione dal concessionario. -----
2. Il Comune si assume i seguenti oneri: -----
- a) fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, escluso l'eventuale aumento di potenza richiesta per lo svolgimento delle proprie manifestazioni; -----
- 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 dell'Associazione/Comitato/Ente \_\_\_\_\_ nonché l'onere relativo alle utenze, che resta a carico del Comune, costituiscono contributo economico indiretto riconosciuto all'Associazione/Comitato/Ente \_\_\_\_\_ per l'attività svolta. -----

**ART. 11 – INTERVENTO FINANZIARIO STRAORDINARIO DEL COMUNE PER LAVORI DI MIGLIORAMENTO E/O MANUTENZIONE STRAORDINARIA. -----**

1. Il Comune può autorizzare l'Associazione/Comitato/Ente \_\_\_\_\_, all'esecuzione di lavori di miglioramento e straordinaria manutenzione dell'immobile e delle attrezzature, 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. -----

3. La concessione dell'intervento finanziario straordinario del Comune è subordinata alla presentazione di 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. 12 – RESPONSABILE DEGLI IMPIANTI. -----**

1. L'Associazione/Comitato/Ente \_\_\_\_\_ 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 dell'Associazione/Comitato/Ente \_\_\_\_\_ sarà considerato il Presidente in carica. -----

**ART. 13 – ALTRI OBBLIGHI RELATIVI ALLA GESTIONE E AL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI -----**

1. L'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 servizio, nonché per lo specifico uso dell'immobile concesso in gestione. -----

**ART. 14 – DURATA DELLA CONVENZIONE -----**

1. La convenzione avrà durata di anni cinque dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_. -----

**ART 15 – STIPULA DELLA CONVENZIONE -----**

1. La presente convenzione verrà stipulata solo successivamente alla presentazione da parte dell'Associazione/Comitato/Ente \_\_\_\_\_ della documentazione attestante l'avvenuta sottoscrizione della polizza assicurativa di cui all'art.9, comma 1 lettera d). -----

**ART. 16 – REVOCA PER INADEMPIENZA. -----**

1. In caso di grave inadempienza anche ad uno soltanto degli obblighi di gestione assunti dell'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 revocata la presente convenzione qualora l'associazione esegua dei lavori di miglioramento e straordinaria manutenzione dell'immobile senza l'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale. -----

**ART. 17 – 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**

**Il Coordinatore dell'Associazione/Comitato/Ente \_\_\_\_\_**