

	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 dell’Area Servizi di Staff, Informatica, Cultura e	
	Promozione 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 ricrea-	
	tive 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, ca-	
	tastalmente distinti al Foglio n. 19, Mappale n. 36-37 e Foglio n. 28, Map-	
	pale n. 2-3-6-7 siti in questo Comune in via Molini, costituiti da: fabbrica-	
	to “Ex Molini”, fabbricato destinato ai servizi, area esterna- Parco ai Mo-	
	lini e Parco della Munaressa; immobili recentemente ristrutturati; -----	
	- che il Consiglio Comunale con delibera n. 45 del 30/11/2020 ha approva-	
	to il Regolamento per la concessione in uso dei locali di proprietà comu-	
	nale; -----	
	- che il Consiglio Comunale con delibera nr. 46 del 30/11/2020 ha appro-	
	vato 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 la gestione del fabbricato destinato ai ser-	
	vizi 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 territo-	
	rio, che ne facciano preventiva richiesta direttamente al Comune con al-	
	meno 20 giorni di anticipo. -----	
	2. Al fine di coordinare le richieste di utilizzo da parte di terzi,	
	dall’Associazione/Comitato/Ente _____ si impe-	
	gna 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 pro-	
	grammati 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 an-	
	ticipo e comunque almeno 5 giorni lavorativi prima della data	
	dell’iniziativa. -----	
	5. Il soggetto autorizzato sarà obbligato a sottoscrivere una specifica “Con-	
	venzione per il subentro” con la quale assumerà, a tutti gli effetti e per	
	l’intera durata dell’utilizzo, la responsabilità della gestione della preven-	
	zione e della sicurezza antincendio, come indicato nel Certificato di Pre-	
	venzione 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 attrezzature 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/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. 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 (quali 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. -----	
	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 progetta-	
	zione, imprevisti e arrotondamenti. -----	
	3. La concessione dell'intervento finanziario straordinario del Comune è su-	
	bordinata alla presentazione di copia del Bilancio consuntivo dell'anno	
	precedente relativo agli esercizi beneficiati dal contributo comunale, mu-	
	nito del verbale di approvazione, da cui risulta la specifica destinazione	

	dell'intervento comunale e dall'attestazione di non aver fruito di altri con-	
	tributi per le finalità assolte dalla sovvenzione comunale. -----	
	ART. 12 – RESPONSABILE DEGLI IMPIANTI. -----	
	1. L'Associazione/Comitato/Ente _____ dovrà co-	
	municare 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	
	dell'Associazione/Comitato/Ente _____ sarà con-	
	siderato 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 presen-	
	tazione 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 dell’Area Servizi di Staff, Informatica,	
	Cultura e Promozione del Territorio	

	Il Coordinatore dell’Associazione/Comitato/Ente _____	
