

## **CONVENZIONE PER L'USO DEL LOCALE DI PROPRIETÀ COMUNALE SITUATO IN VIA BIANCHI N.9.**

L'anno 2015 (duemilaquindici), addì ventisei del mese di maggio presso la Sede Municipale di Piazza Roma n.1.

### **TRA**

Il Comune di Villanuova sul Clisi (codice fiscale 00847500170) rappresentato da Di Marzio Antonietta, Responsabile dei Servizi Sociali e Scolastici del Comune, nata a Roè Volciano (BS) il 24/08/1954 - autorizzata a ciò in forza del Decreto n.96 del Sindaco prot. n. 12012 del 30/12/2014 e della delibera della Giunta Comunale n.40 in data 26/05/2015.

### **E**

Il sig. GOFFI GABRIELE nato a Villanuova s/C il 15/04/1957 - Residente a Villanuova s/C in via Valverde n.84 - in rappresentanza del gruppo/associazione CIRCOLO ANARS ACLI, di seguito denominato "*Soggetto Gestore*" con sede in Via Bianchi n. 9 C.F.: 960076400178.

### **SI STIPULA E SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

#### **ART.1 - OGGETTO**

Il Comune di Villanuova sul Clisi concede a favore dei soggetti sopra generalizzati, di seguito denominato "*Soggetto Gestore*", l'uso esclusivo del locale di proprietà comunale, situato in Villanuova sul Clisi, via Bianchi n.9, di mq.762,00 di cui: mq. 304 sala comune; mq. 89 servizi; mq. 60 magazzino; mq. 285 cortile e mq. 24 uffici e come meglio indicato nell'allegata planimetria, da destinare alle tipiche attività associative/istituzionali indicate nello statuto del circolo stesso.

#### **ART.2 - DURATA**

La presente Convenzione ha durata di anni cinque a partire dall'anno 2015 e fino a tutto il 31 dicembre 2019 salvo proroga esplicita che dovrà essere deliberata da parte della Giunta comunale di Villanuova sul Clisi.

Il "*Soggetto Gestore*", può recedere anticipatamente dalla presenta convenzione tramite comunicazione da trasmettere con raccomandata A/R o P.E.C. al Comune di Villanuova sul Clisi almeno tre mesi prima.

Il Comune di Villanuova sul Clisi può recedere nei casi indicati nell'ultimo periodo del successivo art.6.

#### **ART.3 - MODALITA' DI UTILIZZO**

Il “*Soggetto Gestore*” si impegna a rispettare l’eventuale limite di orario per l’utilizzo stabilito annualmente dall’Amministrazione Comunale. L’Amministrazione Comunale, per motivazioni sopravvenute e non preventivabili, si riserva la facoltà di modificare gli orari stabiliti. Per quanto non espresso equivalgono le norme stabilite dal “*Regolamento per l’uso di locali e spazi pubblici*”.

Il “*Soggetto Gestore*” viene autorizzato a concedere l’uso temporaneo dei locali, o di parte di essi, ad altri soggetti associativi e non, per svolgere attività conformi alle finalità dello Statuto del CIRCOLO ACLI. Per gli oneri derivanti sarà cura del circolo prendere tutti gli accordi con i soggetti utilizzatori.

L’Amministrazione Comunale inoltre, previo accordo con il “*Soggetto Gestore*”, si riserva l’uso esclusivo dei locali per manifestazioni da esso promosse e/o organizzate nel numero massimo di un evento al mese.

#### **ART.4 - CONDIZIONI DELL’IMMOBILE E DIVIETO DI MODIFICHE**

Il “*Soggetto Gestore*” dichiara di aver esaminato i locali oggetto della presente convenzione e di averli trovati adatti al proprio uso ed in buono stato di manutenzione, riconoscendo che sono esenti da difetti. Si obbliga a riconsegnarli alla scadenza della convenzione nello stesso stato. Ogni aggiunta o modifica ai locali che non possa essere rimossa senza danneggiare l’immobile, non potrà essere effettuata dal “*Soggetto Gestore*” senza la preventiva autorizzazione del Comune di Villanuova s/C. Resta inteso che le eventuali aggiunte sopra indicate resteranno a beneficio del locale senza che nulla sia dovuto al “*Soggetto Gestore*”. Sono a carico del “*Soggetto Gestore*” tutte le riparazioni ordinarie dell’immobile e/o sostituzioni conseguenti a danni od all’uso delle attrezzature di proprietà comunale di cui all’inventario allegato “A”. Quando l’immobile necessita di opere di manutenzione straordinaria, il “*Soggetto Gestore*” è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Comune. Qualora si verificassero guasti o danneggiamenti a locali o attrezzature il “*Soggetto Gestore*” ha l’obbligo di comunicarlo tempestivamente all’Amministrazione Comunale.

#### **ART.5 - DANNI ALLE ATTREZZATURE**

L’Amministrazione Comunale non risponde di eventuali danni subiti dai materiali di proprietà del “*Soggetto Gestore*” o dei soggetti ivi presenti. L’Amministrazione Comunale inoltre declina ogni responsabilità per qualsiasi oggetto lasciato e/o dimenticato.

#### **ART.6 - OBBLIGHI DEGLI UTILIZZATORI**

Il “*Soggetto Gestore*” è custode della cosa convenzionata e dovrà mantenerla con la diligenza del buon padre di famiglia. È fatto obbligo pertanto, oltre al rispetto delle

normative in materia antifumo e di rispetto della quiete pubblica, ordine pubblico e buon costume:

- a) di introdurre e/o consumare alimenti e bevande nel rispetto della normativa che regola la materia;
- b) di verificare all'uscita di chiudere la porta dei locali, la chiusura delle finestre, spegnere la luce ed il riscaldamento; controllare i rubinetti.
- c) di provvedere alla pulizia rigorosa dei locali;
- d) di garantire la pulizia igienico – sanitaria, compreso lo svuotamento dei cestini curando la raccolta differenziata dei rifiuti;
- e) di comunicare all'Amministrazione Comunale eventuali danni a strutture o attrezzature riscontrati prima o verificarsi dopo l'utilizzo, secondo la scheda allegata;
- f) di non introdurre un numero di persone: superiore a 231 per la sala comune; n. 216 per il cortile e n.18 per uffici.

Il “*Soggetto Gestore*” è responsabile per eventuali disordini e/o danni causati da persone non facenti parte del circolo che accedono nei locali.

Il mancato rispetto dei punti indicati sopra, dopo il terzo richiamo da parte del personale comunale, potrebbe comportare la revoca della concessione dell'utilizzo degli spazi

#### **ART.7 - CONTROLLI E SANZIONI**

L'Amministrazione Comunale si riserva, in ogni momento, il diritto di effettuare verifiche ed ispezioni per l'osservanza del corretto uso dei locali e delle eventuali attrezzature che saranno acquistate con il contributo dell'Amministrazione. L'Amministrazione ha la facoltà, oltre a quanto stabilito nel precedente punto, di revocare la concessione nel caso in cui l'utente non risarcisca il danno provocato da uno scorretto utilizzo delle strutture.

#### **ART.8 - CONSEGNA DELLE CHIAVI**

Il ritiro e la riconsegna delle chiavi di accesso al locale avvengono presso l'Ufficio Tecnico Comunale all'inizio ed alla fine del periodo di concessione. E' fatto divieto assoluto di eseguire copia delle chiavi, pena la revoca della concessione.

#### **ART.9 – TARIFFE**

La tariffa per l'uso della sala è determinata per il periodo di validità della presente convenzione, in € 9.000,00 (novemila) annui oltre l'impegno del “*Soggetto Gestore*” a garantire i seguenti servizi nel corso dell'anno da organizzare in collaborazione con l'Amministrazione Comunale senza aver per questo nulla a pretendere per sé e per il proprio gruppo:

- Festa anziani con pranzo in occasione del Natale;

- N.2 buffet a richiesta e concordati con l'Amministrazione comunale;

La suddetta tariffa dovrà essere pagata a rate semestrali posticipate di € 4.500,00 cadauna.

La suddetta tariffa potrà essere ridotta da parte della Giunta comunale per comprovate motivazioni economiche rappresentate eventualmente dal "Soggetto Gestore" relative alla riscossione di liberalità causate da un insufficiente utilizzo dei locali da parte di soggetti terzi al circolo.

#### **ART.10 - SPESE**

Tutte le eventuali spese, imposte tasse ed altri oneri di genere, inerenti e dipendenti dall'esecuzione della Convenzione, sono a totale carico del "Soggetto Gestore". Le spese relative ai consumi elettrici e del gas per le cucine sono a carico del "Soggetto Gestore"; restano a carico del Comune di Villanuova s/C le spese per gas riscaldamento che a ciò si ritiene compensato dalla tariffa suddetta corrisposta.

#### **ART.11 – RINVIO**

Per tutto quanto non previsto si rimanda al regolamento comunale per l'utilizzo delle sale civiche approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n°21 del 26/09/2012 che il concessionario dichiara di aver preso visione e di accettare in ogni sua parte.

**Il Responsabile del Servizio** \_\_\_\_\_

**Il Soggetto Gestore** \_\_\_\_\_