

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**



**COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA**  
**PROVINCIA DI BOLOGNA**

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA E L'ASSOCIAZIONE  
PROLOCO DI ANZOLA DELL'EMILIA - ANNO 2015.

*Nr. Progr.* **147**  
*Data* **16/12/2014**  
*Seduta NR.* **45**  
*Titolo* **1**  
*Classe* **17**  
*Sottoclasse* **0**

*L'anno DUEMILAQUATTORDICI questo giorno SEDICI del mese di DICEMBRE alle ore 17:30 convocata con le prescritte modalità, nella Sede Municipale si è riunita la Giunta Comunale.*

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>
VERONESI GIAMPIERO	SINDACO	S
MARCHESINI LORIS	ASSESSORE	S
GIORDANO ANTONIO	ASSESSORE	S
ROMA ANNALISA	ASSESSORE	S
TOLOMELLI VANNA	ASSESSORE	S
ZACCHIROLI DANILO	ASSESSORE	S
<i>Totale Presenti: 6</i>		<i>Totali Assenti: 0</i>

Assenti giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente giustificato

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune, CICCIA ANNA ROSA.

Il Sig. VERONESI GIAMPIERO in qualità di SINDACO assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO:**

**CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA E L'ASSOCIAZIONE PROLOCO DI ANZOLA DELL'EMILIA - ANNO 2015.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che:

- la Legge 07.12.2000 n. 383 riconosce il valore sociale dell'associazionismo liberamente costituito come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo promuovendone lo sviluppo in tutte le sue articolazioni territoriali nell'autonomia e favorendone l'apporto per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale;
- la Regione Emilia Romagna, con la Legge Regionale 09.12.2002 n. 34, riconosce il ruolo dell'associazionismo come espressione di impegno sociale e di autogoverno della società civile, favorendo il pluralismo e l'autonomia delle organizzazioni di promozione sociale;
- è volontà dell'Amministrazione Comunale promuovere la crescita e lo sviluppo delle libere associazioni che siano rappresentative di valori appartenenti alla comunità locale, anche attraverso la stipulazione di convenzioni per la gestione di attività di promozione sociale, ai sensi dell'art. 12 della succitata Legge Regionale n. 34/2002;

Considerato che il Comune di Anzola dell'Emilia, ai fini della valorizzazione della realtà economica, culturale, commerciale, turistica, folkloristica della comunità locale, individua nella realizzazione di eventi, manifestazioni, iniziative culturali momenti importanti di valorizzazione del territorio, per i quali la collaborazione progettuale, tecnica ed amministrativa della locale Associazione Pro Loco rappresenta un valore aggiunto, oltre a significare un ulteriore e importante riconoscimento del ruolo e dell'importanza dell'associazionismo e del volontariato nella realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione sul versante sociale, culturale, e della promozione locale;

Richiamata la propria deliberazione n. 180 del 19.12.2013, esecutiva, con la quale si procedeva, sulla base dei suddetti principi, al rinnovo della convenzione tra il Comune di Anzola dell'Emilia e la locale Associazione Pro Loco, quale soggetto idoneo e qualificato alla gestione e all'organizzazione di attività tese alla valorizzazione della realtà economica, culturale, commerciale, turistica, folkloristica della comunità locale;

Considerato che l'Associazione Proloco:

- persegue obiettivi che sono di particolare rilevanza per la comunità;
- ha maturato una significativa esperienza nell'ambito della attività oggetto della succitata convenzione;
- è operativa da anni nel territorio;
- garantisce un buon livello qualitativo delle attività svolte;
- ha operato in rete con l'Amministrazione Comunale e nel rispetto di quanto stabilito nella succitata convenzione;

Considerato inoltre che l'Associazione in questione è iscritta:

- all'Albo delle Libere Forme Associative di questo Ente,
- all'attuale Registro regionale delle Associazioni di promozione sociale;

Preso atto della scadenza della convenzione summenzionata e ravvisata la necessità, al fine di garantire la continuità del percorso già avviato in maniera egregia dall'Associazione in parola, di procedere all'approvazione di una nuova convenzione, con validità per l'anno 2015, il cui schema viene allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

Dato atto che, in applicazione dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni e integrazioni, è stato acquisito:

- a) il parere favorevole espresso dal Direttore dell'Area Servizi alla Persona in ordine alla regolarità tecnica;
- b) il parere favorevole espresso dal Direttore dell'Area Economico/Finanziaria e Controllo in ordine alla regolarità contabile;

Con voti unanimi resi nei modi di legge

### **DELIBERA**

- 1) Di approvare la convenzione tra il Comune di Anzola dell'Emilia e l'Associazione Pro Loco per l'organizzazione di attività e iniziative tese alla valorizzazione della realtà economica, culturale, commerciale, turistica, folkloristica della comunità locale per l'anno 2015, in base a quanto disposto dallo schema che si allega al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;
- 2) Di fissare al 31.12.2015 la scadenza della convenzione di che trattasi;
- 3) Di autorizzare la Dr.ssa Marina Busi, Direttore dell'Area Servizi alla Persona, a procedere alla relativa sottoscrizione;

Con separata ed unanime votazione si dichiara immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134 - 4° comma - del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.

**COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA**

**(Provincia di Bologna)**

Rep. n° \_\_\_\_\_

**CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA E  
L'ASSOCIAZIONE PRO-LOCO DI ANZOLA DELL'EMILIA.**

L'anno duemila\_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, presso la Residenza Municipale, con la presente scrittura privata, fra

1) il **Comune di Anzola dell'Emilia**, avente sede in Via Grimandi n.1 e C.F. 80062710373, rappresentato dal Direttore dell'Area Servizi alla Persona, Dr.ssa Busi Marina, nata a Bologna il 17/04/1964, per dare esecuzione alla delibera di Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, e

2) l'Associazione **Pro Loco di Anzola dell'Emilia**, avente sede legale ad Anzola Emilia in Via Carpanelli n. 24 e C.F. 0171558120, rappresentata dal Sig. ALFONSO RACEMOLI, nato a San Benedetto Val di Sambro (BO) il 18/12/1948 in qualità di legale rappresentante dell'Associazione stessa,

**PREMESSO**

- che la Legge 7 dicembre 2000, n. 383 recante la "Disciplina delle associazioni di promozione sociale", riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, promuovendone lo sviluppo nella salvaguardia della sua autonomia e favorendone l'apporto originale per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale e di ricerca etica e spirituale;

- che la Legge Regionale Emilia-Romagna 9 dicembre 2002, n. 34, avente

	ad oggetto “Norme per la valorizzazione delle associazioni di promozione	
	sociale”, detta altresì i principi generali che favoriscono i rapporti tra le	
	istituzioni pubbliche e le associazioni, iscritte da almeno sei mesi nei	
	registri di cui alla suddetta Legge, per la gestione di attività di promozione	
	sociale;	
	- che l’Amministrazione Comunale riconosce le iniziative e le attività svolte	
	dall’Associazione Pro Loco di Anzola dell’Emilia tese alla valorizzazione	
	della realtà economica, culturale, commerciale, turistica, folkloristica	
	della comunità locale, e che, al fine di agevolare e favorire l’operato della	
	menzionata Associazione;	
	<b>RILEVATO CHE</b>	
	- con deliberazione consiliare n. 84 del 24/10/1995 l’Amministrazione	
	Comunale ha approvato lo statuto dell’associazione Pro Loco di Anzola	
	dell’Emilia, stante l’opportunità di istituire nella realtà anzolese un	
	organismo avente come finalità la rivalutazione di ambienti, luoghi e	
	situazioni, nonché il coordinamento a livello locale delle associazioni già	
	presenti sul territorio, assicurando la presenza di un proprio membro in	
	seno all’istituenda Associazione al fine di permettere il necessario	
	collegamento con il Comune;	
	- con atto notarile del 30 novembre 1995, Repertorio numero 114175	
	Raccolta numero 5607, si è costituita l’Associazione Pro-Loco di Anzola	
	dell’Emilia, con sede in Piazza Giovanni XXIII n. 2, avente come scopo	
	principale lo svolgimento di attività di promozione sociale finalizzate alla	
	valorizzazione della realtà economica, culturale, commerciale, turistica,	
	folkloristica della comunità locale;	
	2	

	- che l'Associazione Pro Loco di Anzola dell'Emilia è stata iscritta, con	
	determinazione dirigenziale n. 661 del 29/08/2002, all'Albo Comunale	
	delle libere forme associative;	
	- che l'Associazione Pro Loco di Anzola dell'Emilia risulta iscritta all'Albo	
	Regionale delle Associazioni di Promozione Sociale, di cui alla Legge	
	Regionale n. 34/2002;	
	<b>SI CONVIENE QUANTO SEGUE</b>	
	<b>Art. 1 Finalità</b>	
	Il Comune di Anzola dell'Emilia e l'Associazione Pro Loco di Anzola	
	dell'Emilia si impegnano a promuovere nell'ambito del proprio territorio	
	attività e iniziative tese alla valorizzazione della realtà economica, culturale,	
	commerciale, turistica, folkloristica della comunità locale.	
	A tal fine intendono sottoscrivere il presente atto, sulla base dei cui	
	contenuti si svilupperanno programmi di collaborazione.	
	<b>Art. 2 Impegni dell'Associazione</b>	
	L'Associazione Pro Loco si impegna ad organizzare e a garantire	
	annualmente il buon esito e la realizzazione di manifestazioni ed eventi.	
	A tal fine è tenuta a presentare annualmente all'Amministrazione Comunale	
	un programma delle manifestazioni che intende effettuare nell'anno	
	successivo, evidenziando le modalità organizzative delle attività e le esigenze	
	che si prospettano; pertanto saranno effettuati incontri periodici di	
	pianificazione e sviluppo di idee.	
	Durante l'anno, detto programma potrà essere arricchito con specifiche	
	ulteriori iniziative i cui contenuti saranno comunque convenuti fra le parti.	
	In linea di massima l'Associazione Pro Loco si impegna ad organizzare le	
	3	



	singoli cittadini o gruppi, purchè non aventi fini commerciali o di lucro, ai	
	sensi del vigente regolamento comunale per la concessione in uso	
	temporaneo di sale di proprietà del Comune di Anzola dell'Emilia e secondo	
	quanto stabilito dal documento "Criteri per la concessione in uso della Sala	
	Multifunzione del Centro di Aggregazione Giovanile "La Saletta",	
	approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 19.04.2011.	
	L'Associazione si impegna a:	
	– gestire il calendario per l'utilizzo della Sala in collaborazione con il	
	Servizio Interventi Socio Assistenziali;	
	– consegnare al privato l'apposito modulo di richiesta, unitamente al	
	bollettino postale per il pagamento della quota stabilita annualmente dal	
	Comune con deliberazione di Giunta Comunale dal Comune,	
	ricevendo la relativa quietanza al Comune;	
	– aprire e chiudere la sala, evidenziando il divieto di accesso ad altri locali	
	che non siano quelli utilizzati;	
	– controllare lo stato di riconsegna della Sala e annessi servizi, segnalando	
	all'utilizzatore e al Comune eventuali inadempienze e danni rilevati, per	
	le necessarie rivalse.	
	Nelle giornate sopra indicate è data comunque priorità alle iniziative	
	proprie del servizio nonché alle iniziative pubbliche promosse dagli	
	organismi consultivi inerenti l'area delle politiche giovanili nonché le	
	Associazioni locali e del Distretto di Terred'Acqua e le Scuole di ogni ordine	
	e grado aventi sede in Anzola dell'Emilia.	
	<b>Art. 5 Impegni economici del Comune</b>	
	L'Amministrazione di Anzola dell'Emilia, a fronte degli impegni di cui alla	
	5	

	presente convenzione e per favorire e sostenere le iniziative di cui all'art. 2,	
	partecipa annualmente con:	
	a) entrate derivanti dall'uso della struttura polivalente "Le Notti di Cabiria;	
	b) servizi di supporto meglio specificati nei successivi articoli 6 e 7;	
	c) eventuali contributi economici da erogarsi a seguito di specifiche verifiche.	
	<b>Art. 6 Impegni del Comune</b>	
	Per organizzare le manifestazioni di cui all'art. 2, il Comune garantirà	
	alcuni servizi di supporto alle iniziative, mettendo a disposizione personale	
	dipendente nella misura che verrà di volta in volta puntualizzata sulla base	
	del programma presentato.	
	<u>Definizione dei servizi erogati dall'Amministrazione Comunale:</u>	
	<u>Lavori Pubblici:</u>	
	- apposizione segnaletica stradale	
	- montaggio e smontaggio palco di proprietà Comunale	
	- trasporto tavoli, sedie, transenne, tabelloni di proprietà Comunale	
	- attivazione servizio di pulizia e raccolta rifiuti (dato in concessione alla ditta Geovest)	
	<u>Comunicazione</u>	
	- utilizzazione dei propri canali comunicativi per promuovere la più ampia partecipazione agli eventi e alle manifestazioni.	
	<b>Art. 7 Mezzi e strumentazioni comunali</b>	
	Per organizzare le manifestazioni di cui all'art. 2, il Comune di Anzola dell'Emilia mette a disposizione inoltre le attrezzature, di proprietà	
	Comunale, di seguito elencate:	
	6	

	- palco, sedie, impianto microfonico, segnaletica e transenne, impianto luci;	
	- cestello elevatore condotto da operatore dipendente dell'amministrazione comunale, adeguatamente formato; il cestello verrà messo a disposizione saltuariamente e con modalità concordate preventivamente con l'ufficio tecnico comunale .	
	<b>Art. 8 Oneri dell'Associazione</b>	
	L'Associazione assume il ruolo di custode dei beni mobili ed immobili temporaneamente assegnatigli dal Comune.	
	L'Associazione non potrà usare o concedere in uso gli immobili e le attrezzature di proprietà Comunale per scopi diversi da quelli previsti nel presente atto. Dovrà quindi utilizzare detti beni usando la diligenza del buon padre di famiglia e dovrà osservare tutte le norme di sicurezza contenute nei regolamenti Comunali, nonché nelle disposizioni di legge in materia applicabili e compatibili con la natura dei beni medesimi.	
	L'Associazione si impegna al reintegro dei beni distrutti o danneggiati o al pagamento degli stessi.	
	<b>Art.9 Oneri economici dell'Associazione</b>	
	L'Associazione è tenuta a presentare annualmente il proprio bilancio preventivo e consuntivo.	
	E' altresì tenuta a presentare, a consuntivo, un rendiconto economico delle manifestazioni svolte, comprensivo sia delle entrate che delle spese sostenute.	
	<b>Art. 10 Vincoli</b>	
	La documentazione pubblicitaria e/o divulgativa delle varie manifestazioni	
	7	

	od attività svolte, dovrà essere preventivamente concordata con	
	l'Amministrazione Comunale in quanto patrocinate dalla stessa, e riportare	
	pertanto il logo del Comune affiancato a quello della Pro Loco.	
	<b>Art. 11 Sospensione e risoluzione della convenzione</b>	
	Il Comune si riserva di sospendere temporaneamente la presente	
	convenzione per comprovati motivi che saranno comunicati all'Associazione	
	Pro Loco almeno con 30 giorni di anticipo.	
	Il Comune può risolvere anticipatamente la convenzione per provata	
	inadempienza da parte dell'Associazione degli impegni previsti nel presente	
	atto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.	
	L'Associazione potrà, per comprovate motivazioni, risolvere la presente	
	convenzione, dandone comunicazione almeno 60 giorni prime e comunque	
	in un periodo che non infici gli eventi programmati.	
	<b>Art. 12 Obblighi</b>	
	L'Associazione si obbliga a sottoscrivere, a propria cura e spese, idonea	
	polizza assicurativa a copertura delle manifestazioni, attività, iniziative	
	realizzate, nonché contro i rischi di danneggiamento, deperimento anche a	
	causa di incendio, esplosione, scoppio, rottura condotte di	
	adduzione/erogazione dei servizi, eventi socio politici, eventi atmosferici,	
	dolo e colpa grave, con rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune, del	
	ricorso di vicini/terzi per un massimale di almeno € 1.500.000,00.	
	Detta polizza è da stipularsi presso primaria compagnia assicurativa.	
	All'atto della sottoscrizione della presente convenzione e comunque entro i	
	successivi 30 giorni, dovrà essere consegnata copia di detta polizza al	
	Comune.	

**Art. 13 Durata**

La presente convenzione impegna le parti fino al 31.12.2015.

All'eventuale rinnovo si procederà mediante appositi atti deliberativi.

**Art. 14 Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto, le parti convengono di riferirsi alle disposizioni in materia dettate dal Codice Civile, nonché a tutte le altre disposizioni di legge vigenti.

**Art. 15 Controversie**

Ogni eventuale procedimento giudiziario, comunque relativo a questa convenzione, sarà di competenza esclusiva del Foro di Bologna.

Letto, approvato e sottoscritto

p. Comune

p. Associazione

Il Direttore dell'Area

Pro Loco d'Anzola

Servizi alla Persona

Il Presidente

(Dr.ssa Marina Busi)

(Alfonso Racemoli)

	<b>Comune di Anzola dell'Emilia</b>	
	<b>Provincia di Bologna</b>	
	Allegato alla Convenzione Rep. n° _____	
	in data _____	
	<b>NORME DI GESTIONE DELLA STRUTTURA POLIVALENTE “LE NOTTI DI CABIRIA”.</b>	
	<b>Art. 1</b>	
	Ai sensi dell'art. 3 delle convenzione, il Comune di Anzola dell'Emilia mette a disposizione dell'Associazione l'immobile di proprietà comunale, adibito a struttura polivalente, denominato “Le notti di Cabiria” sito in Via Santi/via Calari comprensivo di arredi ed attrezzature.	
	L'Associazione ha la gestione esclusiva dell'immobile e si impegna a destinarlo ad attività socio-ricreative e culturali e alle finalità di cui allo Statuto dell'Associazione stessa.	
	L'Associazione si impegna a mantenere l'immobile efficiente e comunque ad utilizzarlo agli scopi di cui sopra, e a restituirlo al Comune allo scadere della convenzione alle stesse condizioni in cui si trovava al momento dell'affidamento.	
	<b>Art. 2</b>	
	La struttura potrà essere messa a disposizioni di altre associazioni e/o altri soggetti, quali privati cittadini, imprese commerciali, partiti e movimenti politici, comitati, per attività proprie, a seguito di valutazione da parte dell'Associazione Proloco, in applicazione delle norme per la concessione e dietro pagamento di apposita tariffa, di cui al successivo art. 3.	
	10	

**Art. 3**

Le tariffe e le norme per la concessione della struttura sono definiti negli allegati a) e b) al presente allegato alla convenzione.

Per “tariffa” si intende il costo della concessione della sala; i costi di gestione ed altri servizi che vengano richiesti al gestore vengono definiti dal soggetto gestore stesso all’inizio di ogni anno sulla base dei costi effettivi sostenuti, che devono essere comunicati all’Amministrazione.

**Art. 4**

Il Comune, in accordo con il soggetto gestore, potrà utilizzare la struttura per lo svolgimento di attività proprie, sia gestite direttamente che gestite da altri soggetti indicati dallo stesso. Sia l’Amministrazione comunale che l’eventuale altro soggetto indicato dovranno provvedere all’acquisizione di titoli necessari per l’utilizzo della sala. In questi casi, l’associazione Proloco si rende disponibile all’attività istruttoria.

L’uso sarà a titolo gratuito per n. 5 giornate annue, comprensive dei costi per i servizi. Per servizi si intendono:

- Pulizie finali della sala
- Riscaldamento sala
- Attività connesse alla sicurezza nel corso di eventi/manifestazioni

Per ulteriori n. 5 giornate l’uso sarà gratuito per la sola concessione della sala.

Per ogni iniziativa il reale impegno della struttura, comprensive delle attività di preparazione/allestimento e disallestimento. L’importo per l’eventuale utilizzo di servizi nelle n. 5 giornate a concessione gratuita potrà essere corrisposto direttamente dal soggetto che realizza l’iniziativa.

**Art. 5**

L'Associazione si farà carico di tutte le spese di manutenzione ordinaria dell'immobile, degli impianti e delle attrezzature, nonché delle eventuali manutenzioni straordinarie per il miglioramento nella gestione e l'innovazione della struttura stessa che l'Associazione vorrà effettuare sulla struttura, preventivamente autorizzate dal Comune, previo parere degli uffici comunali competenti.

Le eventuali migliorie, nuovi impianti, opere, ecc..., rimarranno di proprietà del Comune alla scadenza della concessione, e per le stesse non si avrà diritto ad alcuna indennità o rimborso.

L'Associazione può altresì acquisire, facendosi carico degli oneri, nuovi arredi e/o attrezzature, che rimarranno di proprietà della Associazione stessa, purché si attenga alle vigenti disposizioni di legge, con particolare attenzione all'omologazione e certificazione corretto montaggio, e previa autorizzazione del Comune.

L'Associazione si impegna ad attivare/mantenere i contratti di manutenzione per tutti gli impianti e le apparecchiature presenti nella struttura, quali:

- Impianto di riscaldamento n° 3 caldaie , di cui n° 1 per la cucina ed i servizi , e n°2 per il salone
- Impianto luci di emergenza
- Impianto allarme
- Estintori e manichette
- Impianto antincendio e rilevatori fumi
- Impianto addolcitore

	- Impianto unità trattamento aria	
	- Impianto solare termico	
	- Impianto fotovoltaico	
	L'Associazione si impegna a non danneggiare la proprietà, e a non modificare le caratteristiche del fabbricato o le condizioni d'uso; ogni intervento atto a modificare le strutture concesse in uso dovrà essere preventivamente autorizzato dal Comune, previo parere degli uffici comunali competenti.	
	<b>Art. 6</b>	
	L'Associazione deve dare attuazione di tutti gli obblighi prevenzionistici previsti per legge in materia di sicurezza degli impianti ed assolvere agli adempimenti previsti per legge in materia di sicurezza e igiene sul lavoro.	
	Ha le responsabilità dipendenti dall'organizzazione delle proprie attività durante il periodo di concessione, compresa l'elaborazione della documentazione prevista per legge in caso di eventi diversi da quelli per cui l'immobile è omologato e/o che presentano fattori di rischio specifici.	
	Essa è responsabile di qualsiasi danno od inconveniente che possano derivare alle persone e alle cose a seguito dell'uso dell'immobile, sollevando quindi il Comune da ogni responsabilità diretta od indiretta dipendente dall'esercizio della concessione.	
	Il Comune resta del tutto estraneo ai rapporti verso terzi utilizzatori posti in essere dall'Associazione ed ad ogni pretesa di azione al riguardo.	
	Eventuali danneggiamenti all'immobile, agli impianti ed alle attrezzature da parte di altri utilizzatori, sono di esclusiva risoluzione tra l'Associazione e l'utilizzatore dell'immobile.	

	L'associazione è tenuta a comunicare tempestivamente al Comune in forma	
	scritta ogni eventuale esigenza di interventi straordinari, soprattutto se	
	necessari a garantire l'agibilità della struttura, nonché l'eventuale presenza	
	di rischi.	
	<b>Art. 7</b>	
	Il Comune, compatibilmente con gli stanziamenti annuali di bilancio, si farà	
	carico degli interventi di manutenzione straordinaria necessari a mantenere	
	invariate le condizioni di utilizzo della struttura alla data di stipula della	
	presente convenzione.	
	Si impegna altresì a farsi carico degli interventi di seguito elencati, già	
	programmati:	
	- potenziamento dell'impianto di riscaldamento dell'unità trattamento	
	aria della cucina mediante installazione in copertura di caldaia esterna	
	con potenza di 75-90 kwt , intervento sulla batteria di riscaldamento ,	
	compreso progettazione e lavori	
	- installazione di scala di sicurezza per accesso agli impianti sulla	
	copertura e installazione di parapetti di sicurezza	
	- interventi per riparazione infiltrazioni dalla copertura	
	- interventi di manutenzione e verniciatura parti in legno	
	- installazione di una griglia metallica sulla presa d'aria sopra la porta di	
	emergenza in sostituzione dell'attuale rete.	
	In caso di impossibilità da parte del Comune a far fronte ad interventi di	
	manutenzione straordinaria, imprevisti e incompatibili con le previsioni di	
	bilancio, ma necessari a garantire l'agibilità della struttura, la medesima	
	sarà resa non operativa, senza nulla a pretendere da parte dell'Associazione	
	14	

per la sospensione nel godimento del bene messo a disposizione.

**Art. 8**

Le entrate derivanti dalla concessione in uso della struttura andranno a compensazione delle spese di gestione della stessa, nonché delle attività e degli oneri, compresa la copertura assicurativa, derivanti dalla presente convenzione.

L'Associazione è tenuta a presentare, a consuntivo, un rendiconto relativo alla gestione della struttura, comprensivo sia del calendario degli utilizzi che delle entrate derivanti dalle concessioni.

p. Comune

p. Associazione

Il Direttore dell'Area

Pro Loco d'Anzola

Servizi alla Persona

Il Presidente

(Dr.ssa Marina Busi)

(Alfonso Racemoli)

## Allegato a)

# Norme per la concessione in uso temporaneo della struttura per attività ricreative “Notti di Cabiria”.

---

### *Articolo 1 - Oggetto*

1. Il presente documento individua i criteri generali per la concessione in uso temporaneo della struttura per attività ricreative “Notti di Cabiria”.
2. La struttura è gestita dall’Associazione Pro Loco di Anzola dell’Emilia.

### *Articolo 2 – Soggetti interessati*

1. Le disposizioni seguenti disciplinano la concessione in uso a tempo determinato della struttura “Notti di Cabiria” ai soggetti che ne facciano richiesta, per la realizzazione di iniziative a carattere privato, sociale, culturale, sportivo e sindacale.
2. La concessione in uso ha natura di concessione amministrativa con espressa esclusione della normativa vincolistica in materia di locazioni di immobili, di cui alla Legge 27.07.1978 n. 392 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Possono presentare richiesta di concessione: enti pubblici, enti privati, associazioni, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, persone fisiche.

### *Articolo 3 - Criteri di valutazione delle domande*

1. Le richieste di concessione saranno vagliate secondo l’ordine di presentazione, come risultante dalla data di arrivo dall’Associazione Pro Loco.
2. L’Associazione si riserva la facoltà di concedere o negare la disponibilità della struttura a seguito della valutazione della richiesta presentata.
3. L’Associazione si riserva la facoltà di sospendere la concessione qualora l’utilizzo della struttura risultasse in contrasto con quanto dichiarato nella richiesta presentata.

### *Articolo 4 - Concessione dei locali*

1. L’uso dei locali viene concesso a titolo oneroso secondo i corrispettivi indicati nel listino allegato al presente documento.

### *Articolo 5 – Modalità di concessione della struttura*

1. L’interessato deve presentare, con un anticipo di almeno 14 giorni sulla data di inizio dell’evento, una richiesta di utilizzo della struttura all’Associazione Pro Loco, redatta preferibilmente sul modello predisposto dall’Associazione stessa, indicando l’oggetto dell’iniziativa, la tipologia del concessionario (soggetto fisico o giuridico privato, associazione ONLUS, partito politico, ente pubblico), la data e l’orario di svolgimento, il programma di massima dell’avvenimento, nominativo e recapiti di un responsabile cui far riferimento e che sottoscrive la richiesta, accettazione delle norme del presente documento, compresa l’assunzione senza riserve di ogni responsabilità nel caso di procurati danni a cose o persone.
2. L’eventuale patrocinio per l’ottenimento del corrispettivo agevolato andrà richiesto all’Amministrazione Comunale. Il patrocinio può essere richiesto anche dopo la presentazione della richiesta di utilizzo all’Associazione, ma va comunque ottenuto prima della scadenza

prevista per il pagamento del corrispettivo, pena la non applicabilità delle agevolazioni.

3. La concessione in uso temporaneo della sala viene rilasciata dall'Associazione, che ne dà comunicazione all'Amministrazione Comunale.

#### *Articolo 6 - Utilizzo della struttura*

1. E' fatto divieto di sub-concessione della struttura già assegnata e non è consentito l'uso della struttura per scopi diversi da quelli dichiarati nella richiesta.
2. E' assolutamente vietato l'utilizzo della struttura per fini che si configurino o si dimostrino discriminatori in senso razziale, religioso, politico o sessuale.
3. Durante la campagna elettorale la concessione di sale e locali di proprietà comunale per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati è disciplinata dalla normativa vigente in materia.
4. L'Associazione si riserva il diritto di accedere alla struttura in oggetto in qualsiasi momento per controllare il rispetto di quanto dichiarato dal richiedente.
5. Il concessionario è tenuto al rispetto di tutte le prescrizioni contenute nel piano di emergenza della struttura, la cui presa visione andrà sottoscritta al momento del ritiro delle chiavi.

#### *Articolo 7 - Utilizzo della cucina*

1. Il Concessionario si impegna ad utilizzare gli impianti e le strutture della cucina con la massima diligenza, nel rispetto delle normative vigenti in particolare per quanto riguarda la formazione degli addetti.
2. Il concessionario dovrà rendere le attrezzature nel medesimo stato d'uso in cui le ha avute in consegna. Dopo ogni evento l'Associazione provvederà alla pulizia della cucina. Ciò nonostante eventuali interventi straordinari di sanificazione che si dovessero rendere necessari saranno addebitati e trattenuti dal deposito cauzionale.

#### *Articolo 8 - Determinazione del corrispettivo*

1. Il corrispettivo per la concessione in uso delle sale è determinato periodicamente dall'Amministratore Unico dell'Associazione, in base ai seguenti criteri:
  - a) Copertura dei costi di gestione e della valutazione dell'immobile secondo un criterio reddituale - patrimoniale;
  - b) Diversificazione del corrispettivo in base alla finalità dell'utilizzo e alla tipologia del Concessionario.

#### *Articolo 9 - Pagamenti*

1. A seguito del ricevimento della domanda di concessione e in base alle disponibilità della sala, l'Associazione trasmette all'interessato un preventivo dei costi stilato sulla base del listino allegato al presente documento.
2. Quale formale accettazione del preventivo il Concessionario verserà entro il settimo giorno precedente l'evento un importo pari al 50% del preventivo, oltre al deposito cauzionale di cui all'articolo 13.
3. Fino al momento del pagamento dell'acconto il richiedente l'Associazione non è vincolata al mantenimento della disponibilità della struttura nelle date indicate nella richiesta.
4. Il pagamento del saldo dovrà avvenire entro il giorno precedente l'evento.

#### *Articolo 10 - Consegna e riconsegna della sala*

1. Il giorno precedente l'evento, il Concessionario riceverà copia delle chiavi della struttura e un
-

- codice di disattivazione dell'impianto di allarme, contestualmente al saldo del corrispettivo dovuto. Se necessario un incaricato dell'Associazione illustrerà il funzionamento della struttura.
2. Entro le ore 12 del primo giorno ferialo successivo all'evento il concessionario è tenuto a liberare la struttura da eventuali allestimenti e a riconsegnare le chiavi. Qualora tale termine non venga rispettato sarà addebitata un'ulteriore giornata secondo il corrispettivo previsto per le giornate di allestimento.
  3. Consegna e riconsegna delle chiavi saranno accompagnate da un verbale sottoscritto dal concessionario e da un incaricato dell'Associazione.

#### *Articolo 11 - Rinuncia*

1. Qualora il concessionario, dopo aver accettato il preventivo e aver versato l'acconto ovvero dopo aver versato il saldo comunichi in forma scritta all'Associazione l'intendimento di rinunciare all'utilizzo della struttura, avrà diritto ai seguenti rimborsi:
  - a) Rimborso dell'acconto versato per rinuncia comunicata entro il terzo giorno precedente l'evento. L'Associazione tratterà l'importo del deposito cauzionale a copertura del mancato lucro derivante dall'impegno assunto;
  - b) Nessun rimborso sarà dovuto per rinunce non comunicate in forma scritta entro il terzo giorno precedente l'evento a copertura del mancato lucro derivante dall'impegno assunto e delle spese sostenute.
2. Nessun rimborso sarà dovuto in caso di annullamento dell'evento derivante da inadempienza del concessionario per l'ottenimento di licenze o autorizzazioni, per divieti imposti dalle competenti Autorità o per altre ragioni comunque non imputabili all'Associazione.

#### *Articolo 12 - Spese e oneri a carico del concessionario*

1. Sono a carico del concessionario le eventuali spese:
  - a) di allestimento;
  - b) per i lavori di facchinaggio;
  - c) per il noleggio degli arredi e degli impianti tecnologici;
  - d) di guardiania;
  - e) per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, ecc.
2. Il concessionario, durante il periodo di utilizzo, si impegna:
  - a) alla corretta conservazione della struttura;
  - b) al ripristino e pulizia dell'area, sia interna che esterna, nel caso trattasi di attività che comportano l'uso di attrezzature o producano materiali residui (cartelli, adesivi, ritagli, insegne, manifesti, pannelli espositivi e rifiuti di ogni genere o natura);
  - c) allo smaltimento dei rifiuti prodotti, secondo le modalità previste dal programma di raccolta differenziata dei R.S.U.
3. E' fatto espresso divieto al concessionario:
  - a) di applicare carichi alle strutture della sala e alle pareti;
  - b) di effettuare qualsiasi genere di sistemazione interna che comporti variazioni allo stato degli immobili, porte, infissi, ecc. e del materiale mobile della sala;
  - c) di introdurre materiale pericoloso o che in qualche modo danneggi per le dimensioni o per il peso pavimenti, porte, pareti, impianti, attrezzature o che possa essere fonte di rischio.

#### *Articolo 13 - Deposito cauzionale*

1. Il concessionario è tenuto al versamento di un deposito cauzionale di € 200,00 per ogni giorno
-

di utilizzo.

2. In assenza di contestazioni, l'importo della cauzione sarà restituito entro il termine di giorni trenta e comunque dopo che un sopralluogo congiunto da parte di un incaricato dell'Associazione e di un incaricato del Concessionario abbia stabilito l'assenza di danni alla struttura o a terzi.

#### *Articolo 14 - Risarcimento danni*

1. Il concessionario è tenuto a dare immediata comunicazione all'Associazione di eventuali danni arrecati, ammanchi di materiali o qualsiasi altra irregolarità riscontrata.
2. Il concessionario è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, agli arredi e agli impianti. In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Associazione di denuncia all'autorità competente.
3. E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità dell'Associazione, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, inclusa l'Associazione stessa, occorsi a causa o in occasione della concessione.

# ALLEGATO b)

## Corrispettivi dovuti per la concessione

---

Concessione per l'utilizzo della sala, primo giorno	€ 1'000,00
Concessione per l'utilizzo della sala per ogni giorno consecutivo successivo al primo	€ 500,00
Concessione per ogni giornata di allestimento	€ 300,00
Concessione per ogni giornata utilizzo cucina	€ 300,00

### Sconti da applicare sui costi di concessione

Persone fisiche residenti a Anzola dell'Emilia per fini non commerciali	20%
Enti pubblici, organizzazioni no profit, partiti politici, associazioni sindacali, ecc. e iniziative patrocinate dal Comune	50%
Amministrazione comunale di Anzola dell'Emilia Associazioni iscritte all'Albo delle Libere Forme Associative del Comune di Anzola per iniziative aventi scopi sociali e/o senza fini commerciali.	75%

**COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA**

**PROVINCIA DI BOLOGNA**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

Numero Delibera **147** del **16/12/2014**

**AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

OGGETTO

**CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA E L'ASSOCIAZIONE PROLOCO DI ANZOLA DELL'EMILIA - ANNO 2015.**

*PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000 N. 267*

<p>IL DIRETTORE DELL'AREA INTERESSATA</p>	<p>Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere: <b>FAVOREVOLE</b></p> <p>IL DIRETTORE AREA SERVIZI ALLA PERSONA</p> <p>Data 09/12/2014</p> <p>BUSI MARINA</p>
<p>IL DIRETTORE AREA ECONOMICO / FINANZIARIA E CONTROLLO</p>	<p>Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere: <b>FAVOREVOLE</b></p> <p>IL DIRETTORE AREA ECONOMICO/FINANZIARIA E CONTROLLO</p> <p>Data 09/12/2014</p> <p>BARBIERI CLAUDIA</p>

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 147 DEL 16/12/2014**

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
VERONESI GIAMPIERO

IL SEGRETARIO GENERALE  
CICCIA ANNA ROSA

ANZOLA DELL'EMILIA, Lì 19/12/2014