

Allegato H

Rep. n. \_\_\_\_\_/2022

Comune di Limbiate - Provincia Monza Brianza  
Scrittura privata autenticata – Concessione d'uso

**Oggetto:** concessione d'uso del salone polivalente situato al secondo piano del Centro Civico di Piazza Aldo Moro e della struttura adibita a punto di somministrazione collocata in prossimità della piazza per anni due al fine di svolgere attività di intrattenimento, culturali e di aggregazione sociale.

Importo contrattuale € .....

L'anno ..., addì \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ tra i signori:

1. ..., nato a ... il ..., che, in forza dei poteri attribuiti ai sensi dell'art. 107, D.to Lgs. 18/08/2000, n. 267 "T.U. Enti Locali", interviene per conto e nell'interesse del **Comune di Limbiate**, codice fiscale n. **83005620154** e partita Iva n. **00986290963**, quale Dirigente Settore ..., giusto Decreto Sindacale n. .../... di assegnazione incarico, la quale sottoscrive il presente atto mediante apposizione di firma digitale in corso di validità;
2. ..., nato a ... il ..., codice fiscale ..., il quale, nella sua qualità di Presidente e legale rappresentante, interviene in nome e per conto dell'associazione ....., con sede in ..... codice fiscale ....., il quale sottoscrive il presente atto mediante apposizione di firma autografa;

P r e m e s s o

Allegato H

Che con deliberazione n. .... del ..... la Giunta approvava la destinazione dei locali in oggetto, assegnandoli ad associazioni o forme di volontariato territoriali di zona, al fine di elaborare e sviluppare progetti socio culturali per la valorizzazione e l'aggregazione del quartiere;

Che con determinazione dirigenziale n. .... del ..... il Dirigente Settore Servizi al cittadino approvava il bando di gara e la relativa documentazione per l'affidamento in concessione del salone polivalente situato al secondo piano del Centro Civico di Piazza Aldo Moro e della struttura adibita a punto di somministrazione collocata in prossimità della piazza - per lo svolgimento delle attività sopra riportate dalla sottoscrizione del contratto per anni 2 (due) rinnovabili per altri due anni.

Che esperita la procedura di gara, con determinazione dirigenziale n. .... del ..... la concessione dei locali sopra indicati veniva affidata provvisoriamente nelle more delle verifiche e dei controlli sui requisiti richiesti all'Associazione ..... che ha offerto un importo di € ..... pari ad un rialzo del .....% sull'importo a base di gara.

Che, pertanto, l'importo complessivo risulta essere di € ..... IVA compresa e che lo stesso sarà introitato alla risorsa ..... così come segue:  
.....

Che con Determinazione dirigenziale n. .... del ..... l'affidamento è divenuto definitivo a seguito dei controlli effettuati con esito positivo e, come meglio specificato, con un importo pari a € ..... oltre IVA se dovuta.

Allegato H

Che non è richiesta la documentazione antimafia di cui all'art. 83, D.to Lgs. 06/09/2011, n. 159, ai sensi del comma 3 lettera "e" trattandosi di contratto il cui valore complessivo non è superiore a € 150.000,00.

Che, volendo far ciò risultare da apposito atto scritto, le parti convengono e stipulano quanto segue:

**Art. 1 - Oggetto:** il Comune di Limbiate, come sopra rappresentato, concede all'associazione ....., che in persona del legale rappresentante accetta, la concessione d'uso del salone polivalente posto al secondo piano del Centro Civico Limbiate di Piazza Aldo Moro, meglio identificato nella planimetria qui allegata sotto la lettera A), al fine di svolgere le proprie attività istituzionali e le finalità di cui al successivo art. 2. Il salone polivalente concesso ha destinazione d'uso "socio culturale" e vincolo di utilizzo per la realizzazione di un progetto complessivo di: promozione sociale ed aggregazione del Quartiere Villaggio Giovi". La consegna in concessione d'uso agevolato viene effettuata in analogia ai criteri di assegnazione di cui al Titolo III del Regolamento di concessione in uso di immobili di proprietà comunale, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 75 del 17/12/2013.

– **Durata:** la concessione ha durata di **DUE** anni. Alla scadenza della concessione, il contratto non potrà essere ripetuto per altri due anni.

**Art. 2 – Finalità:** Il locale viene consegnato in concessione d'uso agevolato all'aggiudicatario che accetta, al fine di operare sul territorio per favorire l'aggregazione e la socializzazione degli abitanti del quartiere Villaggio Giovi e dei quartieri limitrofi attraverso attività e iniziative sociali, culturali e

Allegato H

ricreative rivolte a bambini, giovani e adulti, attività tutte rilevanti ai fini pubblici.

**Art. 3 – Consegna:** In funzione dell'utilità sociale attesa, la consegna in concessione d'uso agevolato viene effettuata secondo le specifiche norme previste dal presente articolo e dagli articoli 4, 5, 6.

La struttura viene consegnata per l'uso come segue:

- il salone polivalente è in uso prioritario all'aggiudicatario per le proprie riunioni, per l'attività sociale di cui al proprio statuto e per le attività di socializzazione e di aggregazione del Quartiere Villaggio Giovi come da progetto presentato in sede di gara. All'aggiudicatario è data la priorità nell'uso corrente, fatto salvo l'obbligo di rispettare le giornate di utilizzo destinate all'Amministrazione comunale pari a una a settimana e a concedere l'uso del salone ai soggetti richiedenti nel rispetto dell'imparzialità, delle disponibilità e delle finalità progettuali, chiedendo e introitando la tariffa;
- la struttura adibita a punto di somministrazione situata in prossimità di piazza Aldo Moro è in uso prioritario all'aggiudicatario. Sono a carico di quest'ultimo i pagamenti delle utenze e della tassa di occupazione di suolo pubblico su cui essa sorge. Il pagamento della tassa di occupazione sorge solo in occasione dei giorni di apertura e fornitura della somministrazione. L'aggiudicatario si impegna al rispetto dell'obbligo di aprire il punto di somministrazione solo in occasione di manifestazioni di piazza e iniziative commerciali. Sono ammessi altri momenti di apertura ma solo a seguito di autorizzazione concessa dall'ufficio competente. L'aggiudicatario si impegna, altresì, a rispettare l'obbligo di mantenere chiusa la struttura in occasione di manifestazioni pubbliche su richiesta dell'Amministrazione comunale.

Allegato H

Quest'ultima si riserva di chiedere a propria discrezione la chiusura per un numero di manifestazioni non superiori a tre (3) annue.

**Art. 4 – Divieti e responsabilità:** L'aggiudicatario ha l'obbligo di custodire e conservare i locali consegnati con la diligenza del buon padre di famiglia. L'aggiudicatario è tenuto ad assumere la diretta responsabilità per l'uso e gestione dei locali in concessione, sotto ogni profilo e in primo luogo quello civile e penale, ed è responsabile dell'uso corretto in relazione alla loro specifica destinazione.

L'utilizzo dei locali deve avvenire nel rispetto della normativa vigente e in ogni caso per attività che non contrastino né disturbino la sicurezza e l'ordine pubblico né la quiete delle persone aventi dimora nel quartiere.

Le norme tecniche di conduzione degli impianti, e in particolare di quello termico, sono definite da parte dell'Ufficio tecnico comunale e dall'Ufficio del patrimonio.

Il salone polivalente dovrà essere utilizzato dall'aggiudicatario - che raccoglie anche le prenotazioni e incassa gli introiti dei soggetti richiedenti- svolgendo attività di apertura/chiusura, tenuta e gestione calendario uso salone, e richiesta al competente ufficio tecnico per l'accensione del riscaldamento. L'introito da salone andrà rendicontato al termine di ogni anno. Il concessionario si impegna altresì a consegnare all'Ufficio competente il proprio bilancio consuntivo annuale.

In ogni caso l'aggiudicatario è tenuto a:

1. non organizzare riunioni o intrattenimenti con afflusso di persone oltre i limiti previsti dalle norme vigenti, munendosi di ogni necessaria autorizzazione per ogni specifica attività che l'associazione intendesse svolgere;

Allegato H

2. garantire la custodia, la vigilanza e la costante pulizia dei locali consegnati in concessione nelle forme più avanti specificate;
3. Risarcire tutti i danni di qualsiasi natura provocati nel corso dell'uso a terzi, ai locali per fatti dipendenti dalla conduzione da parte dell'aggiudicatario.
4. Al momento della consegna delle chiavi dei locali viene redatto apposito verbale da parte dell'Ufficio tecnico comunale, con annotazione in esso dello stato di fatto e di diritto in cui si trova. Analogo verbale sarà redatto al momento della riconsegna dei locali al Comune.

Il concessionario è tenuto a garantire la manutenzione ordinaria dei locali.

**Art. 5 – Costi e utenze:** Il pagamento delle spese per canone annuo e utenze è a carico dell'aggiudicatario. I pagamenti delle somme di canone (incluse utenze) saranno effettuati dall'associazione concessionaria con cadenza da definire insieme all'Amministrazione comunale.

Sul valore del canone (comprensivo delle utenze) da corrispondere al Comune, è applicata una riduzione del 90% (ai sensi del Regolamento Comunale per le concessioni d'uso di beni di proprietà comunale del 17 dicembre 2013) sulla base dei servizi di interesse pubblico elencati nel successivo articolo 6.

Il valore del canone annuo è quindi pari a euro ... .

L'associazione concessionaria si impegna a tenere costantemente puliti anche la parte di struttura e impianto ad prospiciente al salone (ingresso salone, scale, camminamento, ecc.), in particolare sia gli spazi utilizzati in proprio che quelli comuni, e la parte in prossimità dell'edificio adibito a somministrazione.

Ogni intervento sulle strutture e sugli impianti, di manutenzione straordinaria, è di competenza del Comune, ma qualora vi sia un accordo

Allegato H

preventivo col Comune tali interventi potranno essere autorizzati e compensati con riduzione del canone o altri servizi rispetto all'articolo 5 stesso.

**Art. 6 – Facoltà e obblighi:** L'aggiudicatario si impegna a:

1. tenere costantemente puliti i locali assegnati;
2. provvedere al servizio di apertura e chiusura del salone del centro civico secondo le richieste di utilizzo per iniziative dell'Amministrazione comunale o per concessioni d'uso temporaneo del salone centrale a privati o associazioni dietro pagamento di tariffa che è introitata dall'aggiudicatario;
3. provvedere, nei casi previsti al punto precedente, alla predisposizione di sedie e altro materiale eventualmente in disponibilità (materiale per i servizi igienici, ecc.) e a presentare lo spazio in maniera accogliente per consentire lo svolgimento dell'iniziativa da parte dei richiedenti;
4. provvedere alla pulizia della parte di struttura interna (ingresso, salone, servizi igienici, ecc.) ed esterna (scale, camminamenti, ecc.);
5. provvedere alla gestione dei rifiuti dei locali assegnati, esponendo in esterno i propri sacchi nei giorni di ritiro della spazzatura. Non è ammesso il deposito temporaneo dei rifiuti negli spazi nel locale assegnato e neppure nelle parti comuni (interne ed esterne). E' in carico all'associazione concessionaria l'acquisto di sacchi e cestini per i rifiuti;

## Allegato H

6. provvedere all'apertura, pulizia e chiusura dei servizi igienici di piazza Aldo Moro in occasione di manifestazioni pubbliche e iniziative commerciali;
7. collaborare con le altre realtà associative e non che utilizzano gli spazi del centro civico di piazza Aldo Moro;
8. provvedere all'apertura dell'edificio adibito a punto ristoro in piazza Aldo Moro nei giorni in cui avvengono manifestazioni di piazza, mercati o altri eventi (salvo diverso accordo con l'Amministrazione comunale e secondo quanto previsto nel precedente articolo 3);
9. provvedere alla pulizia e manutenzione ordinaria della fontana collocata in piazza Aldo Moro nei pressi del palazzo civico;
10. provvedere all'apertura e chiusura delle sbarre di ingresso alla piazza nel caso di manifestazioni e eventi, provvedendo all'accensione e spegnimento luci della piazza in accordo con gli organizzatori;
11. taglio e smaltimento erba di Piazza Aldo Moro;
12. provvedere al servizio di supporto e assistenza agli alunni e famiglie dei plessi scolastici di via Don Milani nell'attraversamento di via Turati nella fase di ingresso e uscita a scuola;
13. apertura e chiusura del parco di via Turati;

Sanzioni previste per mancato rispetto degli obblighi indicati nei punti precedenti:

- mancata apertura o chiusura del salone assegnato a seguito di richiesta scritta e prenotazione dal richiedente: euro 200,00;
- mancata preparazione del salone centrale come indicato nei punti precedenti: euro 150,00;



Allegato H

- mancata pulizia e mancato taglio erba come previsto sopra: euro 150,00.
- mancata gestione dei rifiuti: euro 100,00;

Ogni intervento sulle strutture, di manutenzione straordinaria, è di competenza del Comune, ma qualora vi sia un accordo preventivo col Comune tali interventi potranno essere autorizzati e compensati con riduzione del canone o altri servizi rispetto all'articolo 5 stesso.

Il Comune ha diritto ad accedere in ogni momento, mediante il personale dei propri uffici, al salone e alla struttura per verificarne lo stato, l'uso e la conduzione. A tale scopo conserverà e userà proprie chiavi, dando successiva tempestiva comunicazione all'aggiudicatario ove durante il sopralluogo non sia stato presente in loco alcun "responsabile" dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario è tenuto a comunicare al Comune di Limbiate i nominativi e recapiti telefonici del o dei responsabili, anche di quelli "in loco", per eventuali emergenze o necessità dell'Amministrazione Comunale.

Il Comune ha diritto ad accedere in ogni momento, mediante il personale dei propri uffici, al Locale e alla struttura per verificarne lo stato, l'uso e la conduzione. A tale scopo conserverà e userà proprie chiavi, dando successiva tempestiva comunicazione ove durante il sopralluogo non sia stato presente in loco alcun "responsabile" dell'aggiudicatario.

**Art. 7 – Decorrenza e durata:** La presente convenzione e la consegna in concessione decorre dalla data di sottoscrizione del contratto e fino al 31 maggio 2024. La concessione medesima può essere ripetuta di altri due anni solo sulla base di nuovi accordi e a seguito di adozione degli atti formali necessari. È tassativamente escluso il rinnovo tacito.

Allegato H

L'associazione concessionaria ha l'obbligo di restituire i locali ricevuti nello stato in cui sono stati consegnati, fatto salvo il deterioramento per effetto dell'uso o eventuali ammodernamenti. L'aggiudicatario risponde del deterioramento dovuto a cause diverse dall'uso, ove ciò dipenda da colpa dell'associazione consegnataria. I beni mobili di proprietà dell'aggiudicatario rientrano in suo possesso al termine della concessione.

Per motivate e inderogabili esigenze il Comune di Limbiate potrà sospendere l'uso dei locali e, nei casi di urgente sopravvenuto bisogno, potrà esigerne la restituzione immediata.

Le eventuali spese di registrazione della concessione e ogni altra spesa contrattuale, se dovute, sono a carico dell'associazione concessionaria.

**Art. 8 – Cauzione:** E' previsto a carico dell'Associazione un deposito cauzionale da versare al Comune all'atto della stipula della convenzione pari a 3 (tre) mensilità del canone determinato anche attraverso garanzia fidejussoria.

**Art. 9 – Sospensione della concessione:** L'inosservanza in tutto o in parte delle condizioni della presente convenzione può comportare la sospensione della stessa da parte dell'Amministrazione Comunale, ovvero la revoca, secondo le modalità previste al successivo comma.

In caso di violazione della presente convenzione il Comune di Limbiate, attraverso il responsabile del procedimento competente, provvederà alla formale contestazione dei fatti all'associazione responsabile, le quali avranno quindici giorni di tempo per controdedurre per iscritto. Trascorso infruttuosamente tale termine le controdeduzioni si considereranno non fornite. In caso di mancata controdeduzione o insufficienza delle motivazioni addotte, il Comune di Limbiate, tramite il Dirigente del Settore Servizi

Allegato H

Finanziari e ICT, sospenderà fino al massimo di un mese la vigenza della convenzione senza che l'aggiudicatario possa alcunché pretendere per eventuali danni derivanti dalla sospensione. Nei casi più gravi il Dirigente competente potrà proporre al Sindaco e alla Giunta Comunale la revoca della convenzione e l'immediata restituzione della struttura consegnata, oltre al risarcimento del danno.

Oltre quanto previsto al comma precedente il responsabile del procedimento, in caso di non corretta osservanza di quanto previsto della presente convenzione, potrà formulare in ogni momento richiami scritti all'associazione.

**Art. 10 – Risoluzione delle controversie:** Per quanto non previsto nella presente convenzione si rimanda alle leggi in vigore, in quanto applicabili. Per qualsivoglia controversia in ordine ai contenuti e agli effetti del presente contratto, che non possa essere previamente risolta per via amichevole, le parti contraenti eleggono competente il Foro di Milano.

**Art. \_\_\_\_\_ – norme rispetto la presenza di persone** nel rispetto dell'indicazione della capienza risultante da apposita dichiarazione rilasciata sotto la responsabilità della società utilizzatrice ai sensi dell'art. 19 del DM 18.03.1996 n. 61.

**Art. \_\_\_\_\_ – Assicurazioni:** ai fini della Responsabilità civile l'Associazione ha prodotto copia della polizza assicurativa per rischi e responsabilità civile verso terzi \_\_\_\_\_ rilasciata da \_\_\_\_\_, depositata in atti.

L'Associazione si obbliga altresì a dotarsi delle necessarie autorizzazione per: Svolgimento di iniziative rivolte al pubblico e/o predisposizione di punti di somministrazione, ai sensi della L.R. 02.02.2010, n. 6.

Allegato H

**Art. \_\_\_\_ – Spese contrattuali:** sono a carico dell'Associazione tutte le spese relative alla stipulazione del presente atto. Al proposito si dà evidenza che trattasi di contratto connesso allo svolgimento delle attività delle organizzazioni di volontariato nonché di Associazioni e ad esso si applicano le agevolazioni fiscali previste ed in particolare, tra le altre, si applica l'esenzione dall'imposta di bollo e dall'imposta di registro.

**Art. \_\_\_\_ - Registrazione:** per il presente atto, redatto in modalità elettronica ai sensi dell'art. 6 D.L. 18/10/2012, n. 179, convertito con Legge 17/12/2012, n. 221, sarà inviato all'ufficio territoriale del registro telematicamente e secondo le disposizioni vigenti del Modello Unico Informatico.

E richiesto, io Segretario rogante, ho ricevuto il presente atto del quale ho dato lettura alle parti che, approvandolo e confermandolo, con me lo sottoscrivono.

Questo atto, scritto in formato elettronico da persona di mia fiducia, consta di n. \_\_\_\_\_ fogli.

**L'Associazione**

**il Comune di  
Limbate**

**il Segretario Generale**