

REPERTORIO N.

COMUNE DI PRAY - PROVINCIA DI BIELLA

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI PRAY E L'ASSOCIAZIONE PRO LOCO DI PRAY  
DISCIPLINANTE LO SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONI ED EVENTI NEL TERRITORIO  
COMUNALE E L'USO DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE, PER LA DURATA DI ANNI 1.

L'anno duemiladiciannove addì ..... del mese di ..... in Pray, nella Casa Comunale in  
Via Roma n. 21

#### TRA

Il Comune di Pray (C.F. 00351920020) con sede in Via Roma n. 21, rappresentato dal Sig.  
Gianmatteo Passuello, nato a Trivero 09/12/59 residente a Pray, nella sua qualità di Sindaco e  
Legale Rappresentante del Comune di Pray,

#### E

L'Associazione Pro loco di Pray (C.E. 91006840028) con sede in Via Roma 1/F, rappresentata  
dal Sig. Michael Jungton, nato a Torino e residente a Pray via Molino n. 21 Legale  
Rappresentante e Presidente pro tempore della Pro loco di Pray.

#### PREMESSO

a) Che con atto n. DCC .... di repertorio in data ..... si disciplinavano i  
rapporti di collaborazione intercorrenti tra il Comune di Pray e  
l'Associazione Pro loco di Pray sul territorio comunale.

b) Che il Comune di Pray risulta proprietario: di un immobile sito in  
Via Roma n. 1/F adibito a "CENTRO CONVEGNI".

Di un immobile sito in Via B.Sella n. 1: adibito a "SALONE POLIVALENTE COMUNALE".

Che all'Associazione Turistica Pro loco di Pray viene qui garantita la concessione in uso e la  
gestione di PARTE di detti immobili, ai seguenti fini:

Presso il "Centro Convegni" per la propria sede.

Presso il "Salone Polivalente Comunale" per la gestione del locale bar.

Comune di Pray approva il rinnovo della convenzione con  
l'Associazione Pro loco per una durata annuale con tacito  
rinnovo al fine di consolidare e disciplinare i rapporti sinergici  
intercorrenti tra il Comune di Pray e l'Associazione Pro loco di  
Pray,  
nell'organizzazione di eventi nel territorio comunale.

d) Che con Delibera di Giunta Comunale n. .... in data ..... si  
approva lo schema dell'atto di Convenzione tra il Comune di  
Pray e l'Associazione Pro loco di Pray per l'organizzazione di  
eventi e manifestazioni sul territorio comunale in conformità del quale  
è redatto il presente atto.

Premesso tutto quanto sopra esposto che i contraenti dichiarano far parte integrante e sostanziale della presente Convenzione,

## SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

### Art. 1.

Il Comune di Pray, considerate le finalità turistiche, culturali e ricreative, senza scopi di lucro, dell'Associazione Turistica Pro loco di Pray, concede alla stessa in comodato gratuito i seguenti locali, facenti parte del fabbricato di proprietà comunale ubicato in Via Roma n. 1/F (Centro Convegni): cucina, sede uffici, entrata al piano terreno ed un magazzino al piano seminterrato il tutto evidenziato in colore giallo nell'allegata planimetria. Inoltre il locale bar, facente parte del fabbricato di proprietà Comunale ubicato in Via B. Sella n. (Salone Polivalente). A titolo di contributo, in relazione alle finalità statutarie della Pro loco, il Comune continuerà ad accollarsi le spese inerenti la fornitura di energia elettrica, acqua potabile, manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili. Per le spese di riscaldamento è richiesto un contributo come da regolamento per utilizzo dei locali comunali

### Art. 2.

La presente convenzione ha la durata di anni uno, decorrente dalla data di sottoscrizione e prevede il tacito rinnovo, salvo eventuali modifiche, effettuate dall'Amministrazione comunale. Il Comune si riserva la facoltà di risoluzione anticipata del rapporto contrattuale in caso di violazione delle clausole contenute nella presente Convenzione.

### Art. 3.

Saranno unicamente a carico della Pro loco, gli oneri relativi alla manutenzione ordinaria, pulizia e custodia di tutti i locali e servizi igienici e la pulizia dell'area esterna di pertinenza catastale del fabbricato (fg. 19 mappale 38 — specificatamente area antistante l'entrata della sede Pro loco), apertura, chiusura e gestione locale ad uso Sala Convegni, al di fuori dei casi contemplati dall'art. 7. In particolare sia i locali aperti al pubblico sia i locali di servizio ed accessori dovranno essere mantenuti in condizioni tali da rispettare rigorosamente le norme di carattere igienico-sanitario, di sicurezza e antincendio. La Pro Loco non autorizza a dare disponibilità dei locali di sua competenza a privati per uso privato di qualsiasi voglia natura: feste, riunioni o altro. Ogni qualvolta la Pro Loco intenda concedere in uso momentaneo i propri locali ad Associazioni terze, il Comune deve essere sempre preventivamente avvisato.

### Art. 4:

La Pro Loco esonera espressamente il Comune di Pray da ogni e qualsiasi responsabilità per danni diretti, cioè causati dalla stessa, o indiretti, che potessero derivare dallo svolgimento di attività, da azioni od omissioni di terzi autorizzati a frequentare la sede Pro loco dal Presidente o suoi Delegati, e segnatamente per furti e infortuni.

### Art. 5.

La Pro loco non potrà né apportare modifiche od innovazioni, né mutare la destinazione dei fabbricati in concessione senza preventiva autorizzazione scritta, ufficiale del Comune. La Pro loco si impegna, alla scadenza della presente Convenzione a riconsegnare gli immobili nelle medesime condizioni in cui risultano allo stato attuale. La Pro loco non avrà diritto ad indennità alcuna per

eventuali migliorie non autorizzate, ferma restando le facoltà del Comune di pretendere la riduzione in ripristino a spese della Pro loco.

#### Art. 6.

Non perseguendo la Pro loco fini di lucro ed in presenza di quanto disposto all'Art.1, il Comune rinuncia alla pretesa di cauzione di garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi scaturenti dal presente atto.

#### Art. 7:

La gestione operativa dei locali Comunali è affidata al Comune di Pray.

E' altresì demandata al Comune la fase di valutazione, accoglimento ed autorizzazione delle istanze per l'utilizzo della Sala Convegni e del Salone Polivalente Comunale, come da Regolamento scritto, approvato e vigente.

Il Comune si riserva l'uso dei locali siti al piano terreno del "Centro Convegni" ed evidenziati nell'allegata planimetria in colore verde, nonché l'uso dei locali del completo edificio del "Salone Polivalente" per la effettuazione di proprie manifestazioni e per lo svolgimento di attività istituzionali. In tali occasioni l'apertura e la chiusura dei locali sarà a carico e cura del Comune. In occasione della cessione in uso temporaneo a Richiedenti privati, Enti e/o Associazioni, in base al Regolamento scritto, approvato e vigente, il Comune dispone della consegna delle chiavi al Richiedente, assieme all'autorizzazione all'uso dei locali, per gli scopi dichiarati.

Il Comune dispone per la pulizia e rimessa in ordine dei locali, con proprio Servizio incaricato e ne verifica l'esecuzione, addebitandone poi le spese al Richiedente.

E' tuttavia facoltà del Comune accordare alla Pro loco la possibilità di occuparsi direttamente delle pulizie e del riordino dei locali, quando concordato in anticipo, volta per volta.

La Pro loco, per quanto sopra specificato, nulla potrà pretendere e tanto meno potrà porre limitazioni alla volontà dell'Amministrazione Comunale.

Il Comune e la Pro loco sono liberi di collaborare in qualunque modo, concordato in anticipo, nello svolgimento di tutte le operazioni di preparazione, gestione, accompagnamento e sistemazione, di qualsiasi manifestazione autorizzata dal Comune.

#### Art. 8.

Il Presidente e ciascun membro del Comitato Direttivo della Pro loco rispondono personalmente in solido verso il Comune, in sede civile, dei danni subiti dai locali e dai relativi impianti ed attrezzature dati in gestione e meglio specificati all'Art. 1 della presente convenzione;

#### Art. 9.

Fa capo al Presidente della Pro loco ogni forma di responsabilità connessa con l'uso dei locali affidati in gestione, salvo i casi di cui all'Art. 7.

#### Art. 10.

Per quanto non espressamente specificato nella presente Convenzione, si deve fare riferimento agli specifici Regolamenti Comunali, approvati ed in corso di validità, disciplinanti l'utilizzo del "Salone Polivalente Comunale" e l'utilizzo della "Sala Convegni" al Centro Congressi di proprietà Comunale.

#### Art.11

Il Comune di Pray conviene con la Pro loco di attivare una serie di manifestazioni concordate, di

carattere ludico, turistico, sportivo, artistico o culturale, finalizzate a dotare il Comune di Pray di una serie di attrattive e di manifestazioni che arricchiscano l'offerta cittadina nei diversi settori sopracitati.

Il Comune ne affida alla Pro loco la gestione ed il coordinamento tecnico-organizzativo, in collaborazione

ed in accordo con l'Amministrazione Comunale.

La Pro loco dovrà gestire i rapporti e stipulare i contratti con le Compagnie Artistiche, Artisti, Musicisti, operatori culturali e tutti i soggetti interessati.

#### Art. 12

Il calendario di massima delle manifestazioni, verrà concordato all'inizio di ciascun semestre. Eventuali integrazioni e/o rettifiche verranno comunicate reciprocamente non appena i soggetti sottoscrittori della presente convenzione ne vengono a conoscenza.

#### Art. 13

L'Amministrazione Comunale partecipa alle manifestazioni calendarizzate attraverso il patrocinio delle stesse, concesso come da regolamento vigente.

Gli introiti derivanti dalla gestione delle diverse Manifestazioni della Stagione competono alla Pro loco,

che dovrà garantire la gestione degli oneri relativi alle varie iniziative (cachet, ospitalità artisti, SIAE, pubblicità, ecc.).

#### Art. 14

L'Amministrazione Comunale autorizza la Pro loco a disporre, senza la necessità di ulteriori richieste formali, ma previa comunicazione scritta, da farsi con ragionevole anticipo (almeno 15 giorni lavorativi) degli spazi pubblici necessari alle iniziative preventivate (vie, piazze, parcheggi, aree pubbliche, ecc.)

senza oneri a carico della Pro loco.

Gli uffici comunali disporranno gli atti di loro competenza (autorizzazioni, chiusura strade/piazze, esonero spese).

#### Art. 15

L'Amministrazione Comunale autorizza la Pro loco ad utilizzare utenze intestate al Comune (energia elettrica, acqua, scarichi fognari o altro) necessari allo svolgimento delle manifestazioni. L'Amministrazione comunale metterà a disposizione, se richiesto e previo accordo anche verbale con i

Responsabili dei Servizi interessati, attrezzature, materiali, mezzi di proprietà Comunale da utilizzare per

lo svolgimento delle manifestazioni.

#### Art. 16

L'Amministrazione Comunale metterà a disposizione sul sito Internet del Comune pagine web per diffondere e pubblicizzare le diverse manifestazioni.

Sulle stesse pagine web potranno essere inserite anche altre iniziative della Pro loco.

La Pro loco dovrà pianificare e gestire le operazioni di marketing, promozione e pubblicità, progettazione

e stampa del materiale pubblicitario, manifesti, locandine, pieghevoli, comunicati stampa per la valorizzazione delle diverse iniziative.

#### Art. 17

La Pro loco si impegna a realizzare con cura ed impegno le manifestazioni concordate, utilizzando le risorse umane e strumentali di cui dispone, perseguendo la valorizzazione della realtà locale e territoriale e la

partecipazione dei cittadini alle iniziative. La Pro loco dovrà gestire la prenotazione e la vendita dei biglietti degli spettacoli e gestire la contabilità delle attività organizzative.

La Pro loco si attiverà, con il proprio personale, per la ricerca di contributi.

#### Art. 18

La Pro loco utilizzerà nelle diverse manifestazioni mezzi e strutture di cui dispone, integrandole eventualmente con altri strumenti acquistati o affittati da terzi.

La Pro loco dovrà anche garantire la presenza di proprio personale formato, ai sensi della Normativa Anti Infortunistica nonché a conoscenza delle procedure di Primo Soccorso, nel caso in cui tale garanzia non sia fornita dalla C.R.I. di Borgosesia, con cui il Comune ha attivato una Convenzione.

#### Art. 19

Fatta salva la programmazione stabilita di cui all'art. 2, è facoltà delle parti concordare e realizzare altre iniziative. In relazione ad ogni singola manifestazione, comprese quelle preventivate, la Pro loco e

l'Amministrazione Comunale concordano di relazionarsi per stabilire gli aspetti pratici ed operativi delle varie iniziative.

#### Art. 20

La Pro loco ritiene sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per danni che potessero derivare a cose o persone durante le manifestazioni.

Resta in capo alla Pro loco l'onere di richiedere tutti i permessi e/o autorizzazioni che si rendessero necessari per lo svolgimento delle manifestazioni succitate (autorizzazione Giunta Comunale, Servizio Tecnico, Pubblico Spettacolo, Vigilanza, Sicurezza, C.R.I., comunicazioni alle forze dell'ordine,

assolvimento pratiche SIAE, e quant' altro previsto dalle normative vigenti).

Resta inoltre in capo alla Pro loco l'impegno di utilizzare attrezzature conformi alla normativa vigente dotate dei certificati che si rendessero eventualmente necessari, di volta in volta.

La Pro loco si impegna a collaborare in occasione di manifestazioni promosse direttamente dal Comune, fornendo materiale e supporto organizzativo, da concordare di volta in volta.

#### Art. 21

L'Amministrazione Comunale, compatibilmente con le risorse disponibili di anno in anno, valuterà la possibilità di concedere un contributo economico alla Pro loco a sostegno dell'attività svolta.

#### Art. 22

Per tutto quanto non previsto dalla presente convenzione si fa rinvio al Codice Civile e ad ogni altra clausola che torni applicabile.

Si fa inoltre rinvio ai Regolamenti Comunali in essere, disciplinanti l'utilizzo della Sala Convegni al Centro Congressi di proprietà Comunale nonché l'utilizzo del Salone Polivalente Comunale.

#### Art. 23

Fanno a carico all'associazione Pro loco gli oneri della presente scrittura privata, comprese le eventuali spese di registrazione.

Di quanto sopra scritto è stata data lettura ai componenti che per accettazione e conferma lo sottoscrivono.

Pray, li -----

Per la PRO LOCO DI PRAY,

IL VICE PRESIDENTE

Sig.ra Fava Alessandra -----

Per il COMUNE DI PRAY,

IL SINDACO

Sig. Gian Matteo Passuello -----