



COMUNE DI CETO  
PROVINCIA DI BRESCIA

CAP 25040 - TEL. (0364) 434018 - FAX (0364) 434418

COMUNE DI CETO  
Prot.0006497 - 25.09.2018  
CAT. VII CLASSE 13 INTERNO



**CONVENZIONE CON L'AUSER DI CETO  
che disciplina anche il funzionamento dello  
SPAZIO FESTE  
adibito a sede del Centro Anziani  
e a disposizione delle Associazioni per lo svolgimento di  
manifestazioni presso la struttura comunale**

L'anno 2018, addì VENTI del mese di SETTEMBRE presso la sede del Comune,

fra

il **Comune di Ceto** rappresentato dal Sindaco pro tempore geom. Marina Lanzetti,

e

l'**Associazione AUSER** - Centro Anziani di Ceto, rappresentata dal suo Presidente Sig.ra Mondini Catarinella

si conviene quanto segue:

**Art. 1 - Natura e finalità**

Allo scopo di offrire alla cittadinanza occasioni di incontro e di animazione socio-culturale, il Comune concede in uso i locali della nuova sede del Centro Anziani presso lo spazio feste situato a fianco della chiesa parrocchiale in Ceto capoluogo.

Il Centro si qualifica come luogo aperto alla realtà sociale, struttura capace di aggregare, cantiere di elaborazione e di sperimentazione di nuove formule di promozione sociale.

**Art. 2 - Il Centro Anziani**

Il Centro Anziani si trova all'interno del nuovo fabbricato denominato " Spazio Feste" con antistante pista da Ballo e zona solarium.

I locali si trovano al piano terra e dotati di arredi e strumenti propri indispensabili al funzionamento. I locali sono dotati di servizi igienici secondo quanto prevede la normativa vigente e in possesso dei requisiti necessari per il proprio utilizzo.

**Art. 3 - Obiettivi e Finalità**

Il Centro anziani ha la funzione di promuovere iniziative ed attività di aggregazione sociale, di crescita culturale, ricreativa, sportiva e di formazione, costituisce la base operativa per gli interventi socio-educativi realizzati dal Comune e si offre come punto di riferimento sia per altri servizi comunali, che per le Associazioni, promuovendo ogni attività che risulti rispondente agli interessi del pubblico a cui si rivolge, favorendo l'integrazione sociale, il superamento del disagio e della marginalità.



#### **Art. 4 - Destinatari**

Il Centro Anziani, in quanto sede di riferimento della vita comunitaria, si rivolge a tutti i cittadini, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali, Sono ammessi ad usufruire del Servizio del Centro tutti i cittadini residenti o temporaneamente dimoranti nel territorio comunale.

L'utenza partecipa alle attività del Centro Anziani rispettando le regole dettate dall'Auser Anziani di Ceto.

#### **Art. 5 - Riserva d'uso da parte del Comune**

Il Comune può utilizzare la struttura in qualsiasi momento e per un numero illimitato di giorni con priorità assoluta su qualsiasi altro soggetto.

Per ragioni di pubblica utilità il Comune ha diritto di priorità anche rispetto a quei soggetti ai quali sia già stata rilasciata autorizzazione all'uso del locale.

#### **Art. 6 - Modalità di gestione e funzionamento della struttura**

La gestione e l'uso dei locali e delle attrezzature presenti nello stabile è di competenza dell'Auser del comune di Ceto.

L'apertura della struttura verrà assicurata in giorni e in orari da stabilire in sede di programmazione da parte dell'Auser di Ceto.

L'utilizzo della struttura e delle attrezzature può essere concesso ad associazioni presenti sul territorio che svolgono attività a carattere socio-assistenziale o che intendono realizzare attività comunque rispondenti alle finalità del Centro, fatte salve l'espletamento delle attività del Centro Anziani e le esigenze per altre attività promosse dal Comune e comunque previa esplicita e motivata richiesta da inoltrare all'Ufficio Protocollo del Comune.

L'autorizzazione dovrà essere rilasciata con atto del Sindaco.

L'utilizzo dei locali da parte di altre associazioni è subordinato all'obbligo da parte dell'utilizzatore di:

- a) utilizzare in modo corretto i locali, osservando tutte le norme di sicurezza, di igiene, la presente convenzione e le disposizioni di legge in materia se ed in quanto applicabili e compatibili e comunque senza intralciare in alcun modo le attività istituzionali per cui è sorta la struttura;
- b) provvedere a mantenere in ordine i locali e le attrezzature ivi inserite, procedendo al riassetto degli stessi una volta terminate le attività e alla corretta pulizia dei locali, fornendo direttamente i detersivi necessari per garantire il corretto riutilizzo dei locali perfettamente puliti
- c) non effettuare duplicati di chiavi se non previa autorizzazione del Sindaco;
- d) esonerare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti alle persone e alle cose, anche di terzi, che potessero in ogni modo e momento derivare dall'utilizzo dei locali;
- e) non modificare la regolazione degli impianti rispetto alla situazione di consegna.

La concessione in uso dei locali decade quando si verificano le seguenti condizioni:

- a) utilizzo dei locali in modo difforme da quanto previsto dalla concessione;
  - b) ripetute inosservanze per quanto contenuto nel presente articolo;
  - c) danneggiamenti intenzionali o comunque derivati da negligenza da parte del concessionario.
- L'Amministrazione richiederà ai diversi utilizzatori temporanei della struttura una cauzione che verrà stabilita dal Sindaco in considerazione dei giorni di utilizzo e delle attività svolte all'interno e all'esterno dello spazio feste.

Nella zona cucina, all'interno dello spazio feste sono presenti:

- n. 1 forno convenzione elettrico
- n. 4 tavolo da lavoro interamente in acciaio inox
- n. 1 friggitrice a gas
- n. 1 Fry-top a gas
- n. 1 armadio aperto completo di cassetto in acciaio inox
- n. 1 cucina a gas a 4 fuochi
- n. 1 cuocipasta a gas
- n. 2 cestelli cuocipasta
- n. 1 forno microonde
- n. 1 frigorifero



n. 1 congelatore  
n. 1 lavandino per pentole  
n. 1 lavatoio armadiato  
n. 1 cappa a parete  
n. 1 affettatrice  
n. 6 bacinelle  
n. 5 casseruole  
n. 2 padelle  
n. 1 colapasta  
n. 1 rostiera  
n. 2 tagliere in nylon  
n. 1 portaposate  
n. 6 bacinelle  
n. 1 griglia  
n. 2 mestoli  
n. 2 cucchiaini  
n. 2 forchettone  
n. 1 mestolo spaghetti  
n. 2 asta appendi mestolo  
n. 1 colino  
n. 1 pinza chef acciaio  
n. 1 spatola hamburger  
n. 1 apriscatole  
n. 2 guanto da forno  
n. 1 molla per spaghetti  
n. 1 coltello pane  
n. 1 spelucchino  
n. 1 coltello francese  
n. 1 coltello salato  
n. 1 forbice multiuso  
n. 4 vassoi  
n. 2 blister pz. 6 coltelli tavola  
n. 12 forchette  
n. 12 cucchiaini  
n. 1 porta rotolo a muro  
n. 2 bacinella lavandino  
n. 12 piatti piani  
n. 2 levatappo cameriere

#### **Art. 7 - Gestione**

Il Centro Anziani gestirà quotidianamente la struttura mentre le spese relativamente al riscaldamento, illuminazione e manutenzioni della struttura saranno a carico dell'Amministrazione Comunale.

L'orario di apertura è flessibile ed è stabilito in relazione alle esigenze degli utenti e delle attività libere e compatibilmente con le disponibilità dei volontari Auser

#### **Art. 8 - Obblighi degli utenti**

Negli ambienti dello Spazio feste e relativo centro anziani gli utenti dovranno:

- osservare un comportamento corretto
- non apportare danni alle strutture mobili ed immobili, alle suppellettili del centro, né al materiale comunque presente negli ambienti
- far attenzione al mantenimento della pulizia degli ambienti e dei servizi
- evitare discussioni litigiose o comunque particolarmente animate
- evitare di disturbare le attività di altri, siano esse programmate o libere
- osservare le disposizioni impartite dal personale che gestisce il centro. Coloro che non osservano le prescrizioni suddette saranno allontanati dal Centro, salvo ulteriori provvedimenti nei singoli casi.

L'utente nulla deve al servizio e al personale ad esso preposto.



Eventuali reclami, segnalazione guasti presso la struttura, o quant'altro, devono essere prontamente segnalati all'Amministrazione comunale.

#### **Art. 9 - Responsabilità del Comune**

L'Amministrazione Comunale, assicura la migliore condizione di utenza del Centro, non assumendo tuttavia alcuna responsabilità in conseguenza della frequenza del Centro stesso o della partecipazione alle attività da essi e per essi promosse.

Il Comune provvederà a stipulare apposita polizza assicurativa per la copertura dei danni causati da furti, incendi e atti vandalici.

#### **Art. 10 - Procedimento e condizioni**

Le Associazioni ed i soggetti privati che intendono utilizzare lo spazio feste per organizzare eventi devono presentare apposita richiesta scritta al protocollo del comune di Ceto nella quale devono essere indicati:

- l'esatto e dettagliato oggetto dell'evento.
- i giorni e le ore in cui si svolgerà l'evento;
- le parti e le attrezzature dell'immobile che si intendono utilizzare e le eventuali attrezzature private necessarie, in aggiunta a quelle di proprietà comunale;
- la persona che si assume la responsabilità della manifestazione, anche in relazione ad eventuali danni che possano essere causati a beni di proprietà del Comune, che sottoscrive l'accettazione della responsabilità.

La richiesta di utilizzazione dovrà recare la dichiarazione sottoscritta dal responsabile della manifestazione di aver preso conoscenza della convenzione che disciplina anche il funzionamento dello Spazio Feste in convenzione con l'Auser, nonché l'impegno del richiedente a salvaguardare il patrimonio comunale ed a rispondere direttamente di ogni danno arrecato sia all'immobile, sia alle attrezzature ed agli arredi.

L'Amministrazione comunale, sentito l'Auser e verificata la disponibilità della struttura per il periodo previsto, verificherà la documentazione presentata e disporrà le eventuali integrazioni.

L'utilizzo è autorizzato dal Sindaco, previa valutazione con l'Auser e in caso di accoglimento della richiesta definirà:

- l'ammontare della cauzione da versare a seconda del tipo di evento e durata;
- se trattasi di soggetti diversi dalle Associazioni di volontariato presenti sul nostro territorio, l'ammontare da versare verrà definito dal Sindaco (importo minimo euro 50,00 - massimo euro 1.000,00).

I richiedenti vengono informati dell'esito della richiesta con congruo anticipo.

#### **Art. 11 - Criteri d'uso**

Il Sindaco, in caso di più richieste per lo stesso periodo, terrà conto prioritariamente dell'ordine di presentazione della richiesta al Protocollo comunale.

Tutti i danni causati direttamente o indirettamente alle sale, ai mobili ed attrezzature in esse contenuti, durante o in relazione alla concessione d'uso rilasciata, dovranno essere risarciti all'Amministrazione Comunale, previa valutazione degli stessi da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale, dal soggetto firmatario della domanda d'uso ed in subordine, in solido dall'associazione o raggruppamento che rappresenta.

#### **Art. 12 - Oneri a carico dell'utilizzatore**

Chiunque usufruisca della struttura si impegna a:

- provvedere alla vigilanza durante gli orari di apertura, sul fabbricato, sugli arredi, suppellettili e apparecchiature in essa contenute;
- lasciare la struttura nello stato di fatto presente all'atto della consegna e in buono stato di pulizia.
- L'Amministrazione Comunale non risponde di danni a cose e/o a persone provocati nel corso delle manifestazioni/eventi da parte degli utilizzatori.
- In caso di violazione grave delle presenti prescrizioni regolamentari l'Amministrazione si riserva, fermo restando il risarcimento degli eventuali danni e la revoca della concessione, di non ammettere a concessione ulteriore richieste per un periodo di due anni.



### **Art. 13 - Attività particolari**

Per iniziative che prevedono in forma accessoria banchetti, rinfreschi e comunque il consumo di bevande ed alimenti, resta a carico dell'utilizzatore ogni responsabilità in materia di fornitura e distribuzione degli alimenti, compresa l'eventuale acquisizione delle necessarie autorizzazioni sanitarie. Nelle attività di cui sopra l'utilizzatore è inoltre tenuto a provvedere in proprio al riordino del locale utilizzato ed alla raccolta dei rifiuti.

### **Art. 14 - Allestimenti particolari**

Qualora la struttura venga concessa per lo svolgimento di manifestazioni che richiedono l'installazione di particolari arredi o attrezzature non esistenti nella stessa, il concessionario dovrà preventivamente richiedere l'autorizzazione e dovrà fornire tutte le garanzie della corretta posa in opera secondo le norme vigenti.

L'organizzatore dell'evento dovrà provvedere a propria cura e spese, alla loro fornitura, posa in opera e smontaggio.

Per attività che comportano lo spostamento degli arredi contenuti nella sala, l'utilizzatore deve provvedere in proprio a tale operazione ed al successivo ripristino dello stato iniziale dei locali.

Il concessionario deve eseguire tutte le operazioni di cui sopra nel minore tempo possibile, immediatamente prima e dopo lo svolgimento della manifestazione, al fine di non pregiudicare la disponibilità della struttura per altre attività ed iniziative. Le operazioni devono svolgersi senza causare danni alle strutture fisse e mobili dello Spazio feste.

### **Art. 15 - Norme finali**

Per quanto non espressamente contemplato o non indicato nella presente convenzione che disciplina l'utilizzo della struttura, si fa riferimento alle normative di legge vigenti.

Il Presidente Auser di Ceto  
Mondini Catarinella



Il Sindaco di Ceto  
Geom. Marina Lanzetti



Allegati: modulo per richiesta di concessione in uso per attività organizzate da altre Associazioni diverse dall'Auser di Ceto convenzionato con il comune per l'utilizzo dei locali.



Addì \_\_\_\_\_

Alla cortese attenzione del Sindaco di Ceto

Oggetto: RICHIESTA UTILIZZO AREA SPAZIO FESTE IN COMUNE DI CETO .

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in  
\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ codice  
fiscale \_\_\_\_\_ per suo nome e conto o per conto della  
\_\_\_\_\_ con sede in  
\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

CHIEDE DI UTILIZZARE

l'area adibita a spazio feste comunale per lo svolgimento della

\_\_\_\_\_

La suddetta manifestazione avrà luogo il/i giorno/i \_\_\_\_\_ dalle ore  
\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_.

Il responsabile della suddetta manifestazione è il sig.  
\_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ tel.  
\_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ che

assume tutte le responsabilità civili e penali relative allo svolgimento della manifestazione e che  
si impegna a sottostare a tutte le disposizioni previste nella convenzione sottoscritta con l'Auser  
di Ceto, allegando copia di un documento di identità in corso di validità.

Dichiara, altresì, di aver preso visione dei locali dello spazio feste e delle attrezzature presenti e  
che le stesse si trovano in buono stato di conservazione. - Si impegna a restituire l'area feste  
pulita in ogni sua parte e a riordinare i beni mobili presenti così come sono stati consegnati.

In fede. (firma) \_\_\_\_\_

