

REPERTORIO N. 40 ATTI NON SOGGETTI A REGISTRAZIONE

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI VILLA GUARDIA E IL CENTRO ASSOCIAZIONE "INCONTRO" DI VILLA GUARDIA PER LA CESSIONE IN COMODATO D'USO DI IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE E PER LA SUA GESTIONE.

PREMESSO

- che il Comune di Villa Guardia è proprietario dell'immobile situato in via Vittorio Veneto n. 51, identificato al mappale n. 1091, foglio n. 6, del censuario di Maccio, adibito a "Centro diurno per anziani";
- che in data 23 novembre 1999 si è costituita sul territorio comunale, con la partecipazione di oltre trecento iscritti, l'Associazione "Incontro", il cui statuto è acquisito agli atti;
- che il Comune di Villa Guardia, tramite successive convenzioni, ha affidato all'associazione la gestione dell'immobile suindicato, senza soluzioni di continuità, dall'anno 1999;
- che il Comune di Villa Guardia, con deliberazione di Giunta comunale n 36 del 17/05/2024, essendo imminente la scadenza dell'ultima convenzione autorizzata, ha deciso di rinnovare il comodato per ulteriori dieci anni, ricorrendone l'interesse pubblico;

CONSIDERATO

- che l'associazione "Incontro" non ha fini di lucro;
- che scopo della stessa è l'attuazione di iniziative del più alto interesse sociale, con la particolare finalità della promozione di scopi sociali, culturali educativi, ricreativi, di qualificazione e valorizzazione delle persone anziane e non, di mutualità e di partecipazione alla vita della comunità locale, nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne;

TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO

tra i sottoscritti:

- geom. Federico Meroni, Responsabile del Servizio Patrimonio del Comune di Villa Guardia, che interviene nel nome e nell'interesse del Comune medesimo, ai sensi dell'art. 107 comma 3 lettera c del D.Lvo 267/2000 (di qui in avanti anche "comodante");



- Alberto Gatto, il quale interviene nella sua qualità di Presidente pro tempore dell'associazione "Incontro", C.F. 95063720130, che agisce in nome e per conto della stessa (*di qui in avanti anche "comodatario"*),

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Il Comune di Villa Guardia concede in comodato all'associazione "Incontro", per lo svolgimento di attività che non perseguono fini di lucro, ma siano indirizzate all'attuazione di iniziative di interesse sociale a favore delle persone anziane e non per la promozione di scopi sociali, culturali, educativi, ricreativi, e pertanto conformi ai fini statutari del Comune, l'uso dell'immobile di proprietà comunale situato in via Vittorio Veneto n. 51, identificato al mappale n. 1091, foglio n. 6 del censuario di Maccio, meglio evidenziato nella planimetria allegata sotto la lettera "A", con esclusione dei locali siti al piano primo, a cui la comodataria deve in ogni momento consentire l'accesso.

L'Amministrazione comunale si riserva in ogni momento l'utilizzo della struttura concessa per attività di pubblico interesse, dando congruo preavviso delle proprie intenzioni al comodatario.

Il Comune affida altresì all'associazione "Incontro" gli arredi ed attrezzature di cui è dotata la struttura come risultanti dall'elenco che, sottoscritto dalle parti, viene allegato al presente atto sotto la lettera "B".

Con la sottoscrizione del presente atto, gli arredi e le attrezzature sono formalmente presi in carico, senza soluzione di continuità rispetto alla precedente convenzione, da parte dell'associazione, che dovrà mantenerli e conservarli a propria cura e spese provvedendo quando necessario alla sostituzione dei materiali deperiti per l'uso.

Art. 2- DURATA ED ESCLUSIONE DEL TACITO RINNOVO

La presente convenzione avrà durata di anni dieci, con decorrenza dalla data della stipula, e potrà essere rinnovata per eguale o diverso periodo solo con espresso atto dell'organo competente.

La convenzione potrà essere risolta in qualsiasi momento dall'Amministrazione comunale, senza che il comodatario eccepisca alcunché, a qualsiasi titolo, per motivi di interesse pubblico o per inosservanza da parte del comodatario delle norme contenute nella presente convenzione, e comunque nel caso in cui l'associazione "Incontro" non garantisca le prestazioni di gestione e manutenzione ordinaria indicate nei successivi articoli 3 e 4.

Ricorrendo le ipotesi di cui al comma precedente, il comodatario sarà tenuto, a proprie cure e spese, a lasciare liberi i locali da persone e/o cose nel termine di tre mesi dall'apposita richiesta scritta inoltrata dal Comune.

Nel caso in cui la convenzione sia risolta per esigenze di interesse pubblico, il Comune, previa verifica del permanere dell'interesse pubblico al sostegno dell'associazione stessa, collaborerà nella ricerca di un'altra sede idonea a consentire all'associazione "Incontro" il proseguimento dei suoi compiti istituzionali.

Art. 3- ORDINARIA GESTIONE E MANUTENZIONE

L'associazione "Incontro" si impegna, a proprie cure e spese, ad assicurare l'ordinaria manutenzione dell'immobile ad essa affidato con la diligenza necessaria, come da elenco delle operazioni ed attività redatto dall'Ufficio Tecnico comunale ed allegato alla presente sotto la lettera "C", ad eseguire interventi di manutenzione di piccola entità, nonché a garantire, sotto la propria esclusiva responsabilità, il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di conduzione e gestione del centro da parte di chi si trovi in esso. In caso di incuria il Comune assegnerà al comodatario un termine perentorio entro il quale provvedere e, accertato l'inadempimento, provvederà a sostituirsi ad esso addebitandogli le relative spese, senza altra formalità.

Sono a carico del Comune le spese di manutenzione straordinaria, sempre che esse non siano state causate da incuria del comodatario.

A tale scopo il comodatario si impegna a segnalare con la necessaria tempestività la presenza di fatti o situazioni che rendano necessario l'intervento di competenza del Comune, dandosi atto che un eventuale ritardo nella comunicazione predetta, tale da rendere più onerose le opere connesse o causare un aggravamento del danno all'immobile ed alle attrezzature ed arredi affidati, determinerà automaticamente l'attribuzione al comodatario dell'onere degli interventi necessari.

Sono a carico del Comune le spese relative all'energia elettrica, mentre sono a carico dell'associazione "Incontro" le spese di riscaldamento, acqua, gas, telefono e pulizia dei locali.

Art. 4 – GESTIONE SPACCIO RICREATIVO

La gestione dello spaccio ricreativo è di competenza dell'associazione "Incontro", la quale è autorizzata ad affidarla a soggetto di sua scelta, con un contratto di permanenza uguale o inferiore alla durata della convenzione tra l'associazione e l'Amministrazione, individuato tra quelli aventi i requisiti di legge.

Il Comune di Villa Guardia rimane estraneo ai rapporti tra l'associazione ed il gestore eventualmente incaricato della somministrazione di alimenti e bevande, che resta riservata ai soci e soggetta a tutte le previste autorizzazioni

Art. 5 – IMPEGNI DELL'ASSOCIAZIONE

L'associazione "Incontro" ha predisposto apposito regolamento di gestione della struttura affidata, allegato alla presente convenzione sotto la lettera D, e si impegna a farlo rispettare ai suoi soci.

Art. 6 – IMPEGNI DEL COMUNE

Il Comune si impegna, nell'ambito delle disponibilità finanziarie previste del bilancio preventivo, a sostenere anche economicamente l'associazione.

Art. 7 – RESPONSABILITA'

L'associazione "Incontro" ha stipulato polizza assicurativa di responsabilità civile nei confronti dei soci, degli associati e dei terzi, per i rischi connessi all'attività svolta dall'associazione medesima quale gestore del centro, nonché polizza per il rischio di incendio, furto e rischi vari in relazione alla struttura affidata in comodato ed al suo contenuto, la cui documentazione è acquisita agli atti. L'associazione si impegna a mantenere la copertura assicurativa per tutta la durata della convenzione.

Il Comune rimane sollevato da qualsiasi responsabilità per danni a persone e/o cose che si dovessero verificare in dipendenza dell'utilizzo dell'immobile da parte dell'associazione "Incontro", che si intendono, tutti, nessuno escluso, a carico del comodatario.

Art. 8 – RICONSEGNA

Alla scadenza della convenzione, l'immobile e gli arredi affidati all'associazione "Incontro", come da elenco allegato sotto la lettera "B", dovranno essere riconsegnati in buono stato di conservazione e manutenzione all'Amministrazione comunale, salvo eventuale ulteriore rinnovo.

Art. 9 – DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto nella presente convenzione, si farà riferimento alle disposizioni normative contenute negli articoli 1803 e seguenti del codice civile, in quanto applicabili.

La presente convenzione consta di tre facciate intere e di parte della quarta fin qui.

Letto, confermato e sottoscritto.

Villa Guardia, 22/05/2024

Per il Centro Associazione "Incontro"

Alberto Gatto – Presidente

Per il Comune di Villa Guardia

geom. Federico Meroni – Responsabile Area Tecnica



**Agenzia del Territorio
CATASTO FABBRICATI**
Ufficio provinciale di
Como

Dichiarazione protocollo n. CO0163324 del 04/05/2011
Planimetria di u.i.n. in Comune di Villa Guardia
Via Vittorio Veneto

Scala 1: 200

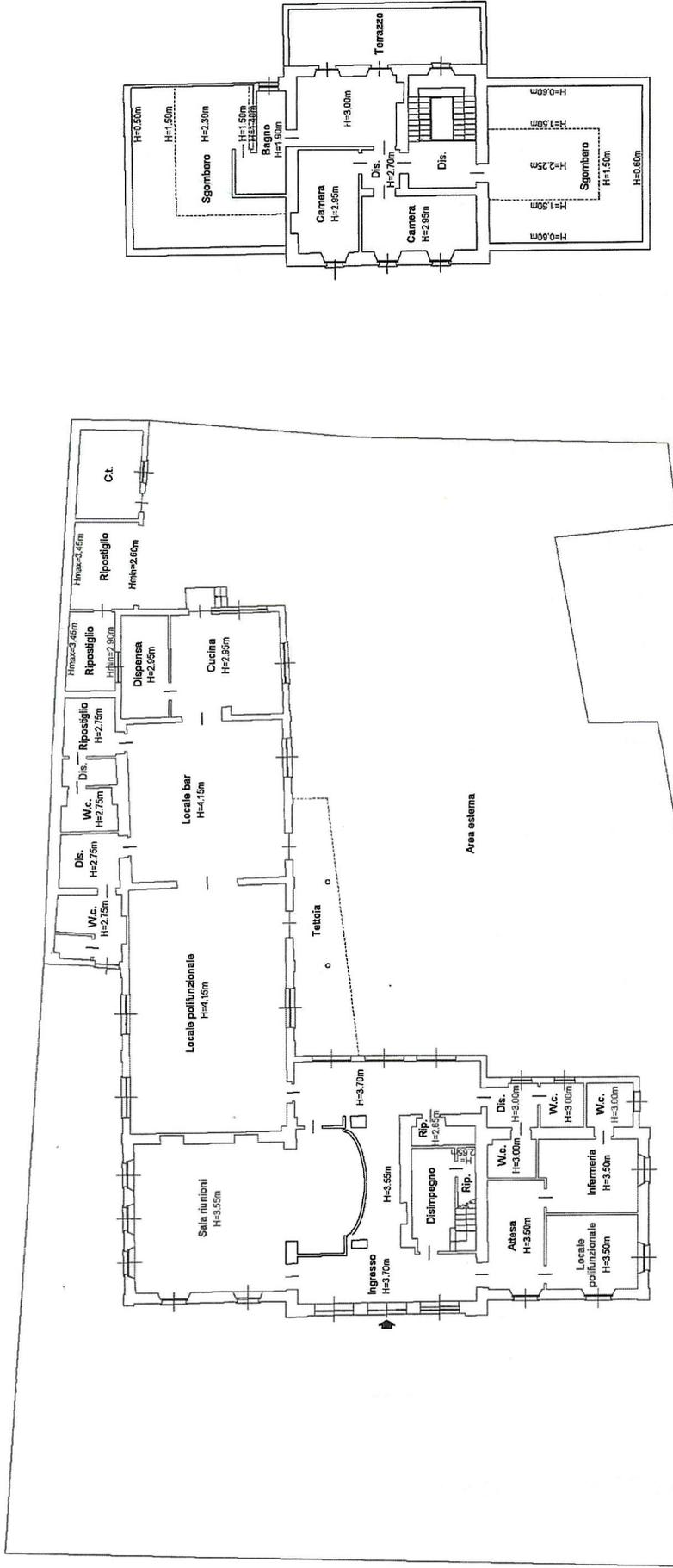
civ. 51

Identificativi Catastali:
Sezione: MAC
Foglio: 6
Particella: 1091
Subalterno: 701

Compilata da:
Pironcini Matteo
Iscritto all'albo:
Geometri
Prov. Como

N. 2579

ALLEGATO A



PIANO PRIMO

PIANO TERRA



[Handwritten signature]

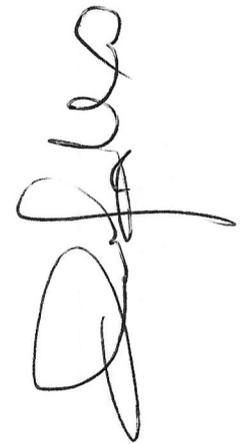
COMUNE DI VILLA GUARDIA (CO) - UFFICIO CATASTO

ALLEGATO B

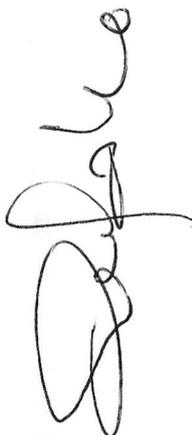
ELENCO DEGLI ARREDI ED ATTREZZATURE DEL CENTRO ANZIANI DI VILLA GUARDIA

* zona attesa infermeria:

- ✗ n. 1 tavolino
- ✗ n. 5 sedie
- n. 3 appendiabiti con porta ombrelli
- zona locale infermeria:
- ✗ n. 1 poltrona su ruote
- ✗ n. 1 sedia fissa a slitta
- ✗ n. 1 appendiabiti
- ✗ n. 1 scrivania
- ✗ n. 1 cassetiera
- ✗ n. 1 lettino visita
- ✗ n. 1 vetrina porta medicinali.
- locale ingresso:
- ✗ n. 2 cestini soacenera/gettarifiuti
- ✗ n. 2 porta ombrelli
- sala riunioni:
- ✗ n. 4 poltrone su ruote
- ✗ n. 30 sedie fisse a slitta
- ✗ n. 2 appendiabiti con porta ombrelli
- ✗ n. 1 tavolo riunioni
- ✗ n. 2 mobili contenitori
- locale polifunzionale:




- ✓ - n. 1 cestino posacenere/gettarifiuti
- ✓ ✗ n. 2 tavolini
- ✗ n. 2 appendiabiti con porta ombrelli
- ✗ n. 4 sistemi di seduta componibile
- ✗ n. 2 poltrone
 - bar:
 - N.2 appendiabiti con porta ombrelli
- ✗ Bancone bar (banco frontale, banco d'angolo, banco neutro, retro-banco, alzata retro e fianchi, pedana)
- ✗ n. 7 tavolini + 4
- ✓ ✗ n. 28 sedie + 16
 - nicchie espositrici:
 - ✗ n. 9 ripiani in vetro molato
 - ✓ n. 3 antine per chiusura nicchie
 - ✗ rassegna fotografica:
 - 39 fotografie con cornici a giorno e vetro antiriflesso
 - accessori bagni:
 - ✗ n. 8 specchi
 - ✗ n. 8 porta-sapone
 - ✗ n. 5 porta-rotoli
 - ✗ n. 7 porta-salviette
 - ✗ n. 5 spazzolini
 - ✓ n. 8 cestini
 - arredo per l'esterno:
 - ✗ n. 3 cestini getta-rifiuti





-X n. 4 zerbini di gomma vera romboidale

-X n. 2 ombrelloni

X tendaggi:

X n. 4 tende in tela a rullo;

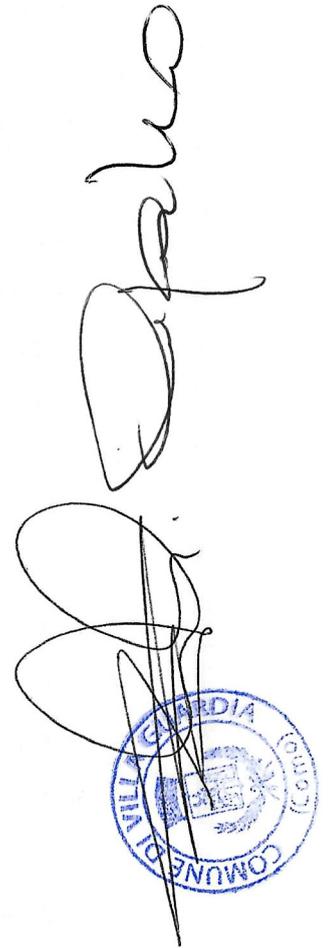
X n. 10 veneziane in alluminio, posate a vetro;

X esposizione permanente di oggettistica della vita di un tempo.

Villa Guardia, 13 luglio 2000.

IL PRESIDENTE ASSOCIAZIONE "INCONTRO".

IL RESPONSABILE AREA SEGRETERIA

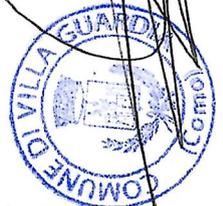


A handwritten signature in black ink is written vertically on the right side of the page. Below the signature is a blue circular stamp. The stamp contains the text "COMUNE DI VILLA GUARDIA" around the perimeter and a central emblem. The signature and stamp are partially overlapping.

ALLEGATO C

ELENCO DELLE "ATTIVITA' DI MANUTENZIONE ORDINARIA A CARICO DELL'ASSOCIAZIONE "INCONTRO"

- 1) riparazione e piccola manutenzione degli impianti; _____
- 2) spurgo fosse biologiche e disotturazione delle colonne di scarico e relativi pozzetti; _____
- 3) riparazione della pulsantiera esterna e piccole sostituzioni di parti come: lampade, interruttori, starters, reattori, porta-lampade, copertura eventuali punti luce, impianti di suoneria ed allarme etc., nonchè tutte quelle riparazioni e sostituzioni derivanti da altra causa accidentale; _____
- 4) manutenzione delle parti sopraindicate; _____
- 5) eventuali opere murarie attinenti ai punti sopracitati; _____
- 6) taglio dell'erba, potatura degli alberi fino ad una altezza di 2,5 metri e delle siepi di pertinenza dello stabile, innaffiature, concimazioni; _____
- 7) disinfestazioni, manutenzione in genere del verde di pertinenza dello stabile e di quanto necessario per la sua conservazione; _____
- 8) tinteggiatura periodica dei locali; _____
- 9) riparazione e sostituzione di serrature e chiudiporte, eventuale sostituzione di chiavi; _____
- 10) pulizia delle canne fumarie e delle canne di esalazione; _____
- 11) derattizzazione e disinfestazione; _____
- 12) disinfezione in genere; _____
- 13) targhette nominativi personali o per casellari postali, pulsantiera, citofono e porte; _____
- 14) sostituzione e riparazione degli apparecchi sanitari per negligenza o colpa; _____



- 15) sostituzione e riparazione della rubinetteria e dei raccordi, sifoni, etc. in conseguenza dell'uso, negligenza o colpa; _____
- 16) riparazione di infissi esterni ed interni con sostituzione dei relativi vetri per danni causati dal comodatario; _____
- 17) riparazione delle persiane avvolgibili, ovvero sostituzione delle cinghie, molle e cordelle di attacco al rullo delle persiane avvolgibili; _____
- 18) riparazioni delle serrande avvolgibili; _____
- 19) tinteggiatura infissi e cassonetti; _____
- 20) sostituzione e riparazione delle apparecchiature elettriche (interruttori, prese di corrente, deviatori etc.) e manutenzione straordinaria del salva-vita nel caso di manomissione di impianto in regola con le norme CEE; _____
- 21) manutenzione dell'impianto TV; _____
- 22) riparazione di pavimenti e rivestimenti; _____
- 23) chiavi e serrature; _____
- 24) tinteggiatura delle pareti e verniciatura delle opere in legno e ferro; _____
- 25) tutte le riparazioni, le sostituzioni e ripristini conseguenti a lavori di modifica effettuati dal comodatario, anche se autorizzate; _____
- 26) la spesa relativa alla fornitura del materiale necessario per i lavori di ripristino su opere eseguite dal comodatario, anche se autorizzate; _____
- 27) qualunque modifica o innovazione richiesta dal comodatario per migliorie è a carico del comodatario stesso; _____
- 28) il ripristino degli impianti e manufatti causato da manomissioni, negligenze o colpe, è a carico del comodatario. _____

IL PRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE INCONTRO

IL RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA





Centro Sociale Anziani
"INCONTRO"
 22079 Villa Guardia - Via V. Veneto, 51
 C. F. 95063720130

Tel-Fax: 031480649
 e-mail: centrosocincontro@libero.it
www.associazioneincontro.eu

Regolamento

CENTRO DIURNO ANZIANI ASSOCIAZIONE "INCONTRO"

Art. 1 - FINALITA'

Il presente regolamento integra, ai fini organizzativi, lo Statuto approvato il 24 novembre 1999 e modificato nell'Assemblea Generale dei Soci del 26 Aprile 2001, autenticato e registrato all'Ufficio del Registro di Como il 07.06.2001.

Art. 2 - SEDE SOCIALE

Alla data di approvazione del presente regolamento, l'Associazione "INCONTRO" (di seguito denominata solo Associazione) ha sede in via Vittorio Veneto n° 51 a Villa Guardia. La sede può essere frequentata liberamente solo dai Soci regolarmente iscritti e a tutti i soci di altre associazioni aderenti all'ANCeSCAO, negli orari di apertura che sono: tutti i giorni dalle ore 8,00 alle ore 12,00 e dalle ore 13,00 alle ore 19,30, il giovedì dalle ore 14,00 alle ore 19,30. L'orario di apertura è comunque stabilito dal Comitato di Gestione, sentito il gestore del bar.

Art. 3 - SOCI

Le persone aventi i requisiti statutari per essere Soci e che risultano regolarmente iscritti per l'anno in corso, si suddividono in Soci frequentatori e Soci volontari. Sono Soci volontari quelli che liberamente e spontaneamente si offrono per lo svolgimento in forma gratuita dei servizi istituzionali, ricevono incarichi, anche temporanei dal Comitato di Gestione. Tutti i Soci, frequentatori e volontari, sono tenuti a partecipare alla vita dell'Associazione assicurandone il funzionamento, in ragione delle loro capacità e possibilità, con particolare riguardo al mantenimento delle strutture del Centro e al buon uso delle attrezzature. Ciascun Socio è tenuto al rinnovo annuale della tessera di associazione entro il 31 marzo di ogni anno, chi non vi ha provveduto perde la qualifica di socio: non può fruire dei servizi e delle agevolazioni resi dall'Associazione e decade da qualsiasi carica all'interno dell'Associazione.

Art. 4 - ASSEMBLEE

La documentazione relativa agli argomenti posti all'O.d.G.; dal momento della convocazione, deve essere messa a disposizione dei Soci aventi diritto a partecipare all'assemblea. Quando l'ordine del giorno prevede l'approvazione dei bilanci, preventivo e consuntivo, il documento dovrà essere corredato degli allegati analitici elaborati dal Comitato di Gestione. L'Assemblea che vota il bilancio preventivo dell'ultimo anno del



triennio di incarico del Comitato di Gestione, nomina anche la Commissione elettorale, che resta in carica 3 anni. Durante lo svolgimento delle assemblee è sospesa ogni attività del Centro.

Art. 5 – ELEZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE

Ai sensi dell'articolo 17 dello Statuto, l'elezione dei componenti del Comitato di Gestione avviene mediante consultazione elettorale, da indirsi nel trimestre antecedente la scadenza.. La consultazione elettorale è indetta mediante avviso, diffuso almeno 30 giorni prima, contenente anche modalità di candidature e di votazione.

Ciascun Socio in regola con l'iscrizione annuale ed iscritto all'Associazione almeno dall'anno precedente la consultazione elettorale, ha diritto di candidarsi; le candidature devono essere indirizzate alla Commissione Elettorale, almeno 10 giorni prima della data della consultazione elettorale.

La Commissione Elettorale, nei successivi 3 giorni, verifica la legittimità delle candidature presentate e predispose una lista unica di candidati in ordine alfabetico, e resa nota mediante avviso affisso all'albo del Centro almeno 5 giorni prima della data delle votazioni.

Ciascun elettore può esprimere un massimo di tre preferenze. Lo scrutinio avviene al termine delle votazioni. La commissione redige il verbale delle operazioni, e in assenza di contestazioni, proclama eletti quali componenti il Comitato di Gestione i candidati che hanno avuto il maggior numero di preferenze, a parità di preferenze prevale l'anzianità d'iscrizione all'Associazione e infine l'età.

Il verbale e l'elenco dei candidati votati (eletti e non) viene affisso all'albo del Centro per 30 giorni.

Art. 6 – CONVOCAZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE

Proclamati gli eletti, nei successivi 20 giorni, il Presidente uscente provvede alla convocazione del nuovo Comitato di Gestione per la nomina del Presidente, del vice Presidente, del Tesoriere e del Segretario, nonché per l'attribuzione o la delega a singoli consiglieri di determinati incarichi, mantenendo la presidenza sino al momento della nomina del nuovo Presidente.

Le successive convocazioni sono comunicate almeno 5 giorni prima e, di esse è data pubblicità mediante affissione all'albo del Centro.

Il componente il Comitato di Gestione che, senza giustificato motivo, non partecipi per 3 (tre) volte consecutive alle riunioni, decade automaticamente dalla carica. In tal caso, il Comitato di gestione ne pronuncia la decadenza e provvede a sostituirlo con il primo dei non eletti.

Art. 7 – ELEZIONE DEI REVISORI DEI CONTI

I componenti del collegio dei revisori dei conti, saranno scelti dall'Assemblea Ordinaria tra i Soci o persone esterne con competenza e personalità di prestigio, anche su proposta del Presidente dell'Associazione, d'intesa con il Comitato di Gestione.

Art. 8 – ATTIVITA' ISTITUZIONALI E GESTIONE DEL BAR

Le attività istituzionali ricorrenti, devono essere regolate da apposite norme attuative a cura del Comitato di Gestione.

Le attività di carattere eccezionali o particolari, potranno essere affidate dal Comitato di Gestione anche a Soci non facenti parte del Comitato stesso.

Le persone incaricate dell'espletamento del servizio bar, dovranno dotarsi del libretto sanitario e delle eventuali autorizzazioni stabilite dalle norme vigenti. Le spese relative saranno a carico dell'Associazione.

I corrispettivi per bevande e alimenti in vendita al bar, saranno aggiornati in relazione alle variazioni dei prezzi dei prodotti e delle spese generali.

Gli aggiornamenti saranno definiti dal responsabile del servizio del bar, con il Comitato di Gestione.

I mezzi finanziari necessari per lo svolgimento delle attività (in attuazione dell'articolo 12 dello Statuto), sono depositati su c/c bancario intestato all'Associazione, che il Presidente pro-tempore è autorizzato ad attivare, dandone comunicazione al Comitato di Gestione.

L'utilizzo di tali conti, per i quali sono abilitati il Presidente ed il Tesoriere, devono avvenire con firma congiunta.

Modificato dal Comitato di Gestione il 12 Gennaio 2012

Approvato dall'assemblea ordinaria dei Soci il 26 Gennaio 2012

