

Comune di Monteviale		
	04 FEB 2021 Nr. 0000859	
	Titolario	
	7	13

COMUNE DI MONTEVIALE

**CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI MONTEVIALE E L'ASSOCIAZIONE LESTORIEDIMONTEVIALE PER LA CONCESSIONE DI EDIFICIO COMUNALE.**

L'anno duemilaventuno addì quattro del mese di febbraio, nella Residenza Comunale,

TRA

il Comune di Monteviale rappresentato dal responsabile dell'Area Amministrativa-Contabile, dott.ssa Sabrina Morello, domiciliata presso la residenza comunale il quale agisce in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Monteviale (P. IVA 00218540243) in forza dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000

E

il Sig. Dino Caliaro, nato a Vicenza e residente a Monteviale il quale interviene nella veste di Presidente dell'associazione storico-culturale denominata "LESTORIEDIMONTEVIALE" APS con sede a Monteviale in via Vicolo Castello 5, C. F. 95140540246

PREMESSO

che con deliberazione n° 38 del 07.11.2020, esecutiva a termini di legge, il Consiglio Comunale decideva di concedere all'associazione storico-culturale "LESTORIEDIMONTEVIALE" APS l'uso per n. 3 (tre) anni di parte dell'edificio situato in via Cibeles, conosciuto con il nome di "Colombara";

TUTTO CIO' PREMESSO, volendosi ora determinare le norme e condizioni che regolano la concessione di cui trattasi e nella intesa che la narrativa che precede formi parte integrante e sostanziale del presente atto, fra le parti come sopra rappresentate, si stipula e si conviene quanto segue:

ART. 1 - OGGETTO

Il Comune di Monteviale, rappresentato dal Responsabile dell'Area Amm.va - Contabile concede in uso all'associazione "LESTORIEDIMONTEVIALE" APS di Monteviale (successivamente denominata Associazione), per il quale accetta il sig. Dino Caliaro, nella sua qualità di Presidente parte dell'edificio di proprietà comunale situato in via Cibeles denominato "Colombara", e precisamente tre stanze più



bagno, nello stato in cui si trova, affinché vengano svolte esclusivamente le attività che di seguito si elencano alle condizioni, patti e vincoli concordati nella presente convenzione.

#### ART. 2 – FINALITA'

L'associazione, costituita su iniziativa di alcuni cittadini di Monteviale, con lo scopo di promuovere iniziative volte a mantenere viva la memoria storica di Monteviale, assicurare la conservazione della documentazione testuale e fotografica del paese, assicurarne la fruibilità per la cittadinanza, tutelare luoghi e tradizioni locali, promuovere attività storico-sociali culturali utilizzerà l'edificio in questione quale sede delle proprie attività, che non dovranno, in ogni caso, perseguire fini di lucro o di interesse privato.

Il numero di persone, che potranno accedere al locale, non dovrà superare il massimo consentito stabilito dalle norme vigenti in materia di sicurezza.

Ogni diverso utilizzo da quello pattuito dovrà essere preventivamente concordato con l'Amministrazione concedente.

Il Comune si riserva la possibilità di utilizzare i locali dell'edificio per altre finalità storico-culturali, quali l'allestimento di piccole mostre, anche permanenti, con necessaria collocazione di mobilio idoneo, e per l'esposizione di materiale promozionale del territorio e di eventi locali.

Il Comune si riserva inoltre la possibilità di accedere ai locali dell'edificio e di utilizzarli per finalità di pubblico interesse, previa apposita comunicazione all'associazione.

#### ART. 3 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

L'associazione si impegna ad utilizzare i locali concessi con diligenza, e nel rispetto delle finalità della concessione, nel rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza, con divieto di sub-comodato e cessione parziale e con divieto di mutazione di destinazione d'uso, pena la risoluzione ipso jure ai sensi dell'art. 1804 del Codice Civile.

È vietato mantenere in deposito, in qualsiasi locale dell'edificio comunale, materiale infiammabile o



comunque pericoloso per la pubblica incolumità.

L'associazione si impegna a curare la custodia e l'adeguata pulizia dei locali concessi in uso. All'inizio di ogni stagione invernale, provvederà a comunicare all'Ufficio Cultura del Comune il calendario degli utilizzi settimanali per la stagione stessa, al fine di consentire l'adeguato riscaldamento dei locali.

S'impegna altresì:

- a garantire le pulizie dei locali concessi, senza oneri per l'amministrazione
- a curare la pulizia e il decoro dell'archivio storico comunale, allocato nel piano interrato dell'edificio. In particolare i volontari dell'associazione si impegnano a realizzare una prima ricognizione della documentazione lì presente. La ricognizione è finalizzata a produrre uno strumento descrittivo utile per un eventuale futuro intervento specialistico di riordino e inventariazione, e per la consultazione del materiale. L'intervento di ricognizione verrà effettuato su progetto autorizzato dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Veneto e del Trentino Alto Adige, come da normativa;
- a seguire scrupolosamente le Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica pubblicate ai sensi dell'art. 20, comma 4, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 - 19 dicembre 2018, unitamente al rispetto dei dati per la consultazione degli archivi storici previsti dagli artt. 122-127 del D.Lgs. 42/2004;
- ad accogliere e custodire le donazioni da parte di privati di materiale e/o documenti storici, secondo le prescrizioni indicate dall'amministrazione comunale e della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Veneto e del Trentino Alto Adige;
- una volta completata la ricognizione del materiale documentario dell'archivio storico, nel rispetto del regolamento comunale per l'archivio storico a garantire l'apertura del locale per almeno due ore alla settimana, al fine di consentire l'eventuale fruibilità dell'archivio medesimo;
- a riservare l'accesso ai locali d'archivio durante i lavori al personale incaricato di svolgere la ricognizione, e una volta terminati i lavori a curare che la consultazione dei pezzi avvenga in



The bottom right corner of the document features a circular official stamp of the Comune di Vicenza. The stamp contains the text 'COMUNE DI VICENZA' and 'UFFICIO CULTURA'. To the right of the stamp, there are two handwritten signatures in black ink.



modalità stabiliti dal vigente regolamento in materia.

Il Comune potrà riconoscere all'Associazione per le proprie finalità istituzionali contributi straordinari nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, delle disponibilità di bilancio, della normativa nazionale e delle norme regolamentari comunali.

#### ART. 7 - DIVIETI

E' fatto assoluto divieto di apportare qualsiasi modifica non autorizzata alla struttura oggetto di concessione, che, alla scadenza della presente convenzione, dovrà essere lasciata in perfetto stato di conservazione, fatto salvo il normale deperimento d'uso. Nel caso di accertamento di eventuali carenze, vizi o manchevolezze, tanto nella manutenzione ordinaria degli impianti, delle aree e delle strutture, quanto nella consistenza e nello stato di conservazione delle cose mobili, l'associazione dovrà rimediare senza indugio ed al più tardi, nel termine all'uopo indicato dal Comune. In caso di inadempienza, il Comune potrà provvedere all'esecuzione dei suddetti interventi d'ufficio ed in danno dell'associazione. E' fatto altresì assoluto divieto di sublocare il locale concesso in uso ad altri soggetti.

#### ART. 8 - CONTROLLI

Il Comune, avvalendosi di proprio personale, potrà effettuare accessi, ispezioni e verifiche presso i locali, ogni volta che lo riterrà necessario. In particolare l'attività legata alla ricognizione sull'archivio storico e alle eventuali donazioni di materiale storico/documentario, saranno soggette alla supervisione del segretario comunale o di dipendente comunale, incardinato nell'area amm.va-contabile, in possesso di determinati requisiti, appositamente delegato dal Segretario Comunale.

In caso di gravi inadempimenti agli obblighi previsti a carico dell'associazione, la presente convenzione potrà essere risolta dall'Amministrazione Comunale, senza necessità di messa in mora.

#### ART. 9 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali delle parti saranno trattati da entrambe le parti solo per le seguenti finalità:

- esecuzione degli obblighi derivati dalla presente convenzione e relativi adempimenti;
- adempimenti di obblighi previsti dalla legge, regolamenti o dalla normativa comunitaria.



modalità stabiliti dal vigente regolamento in materia.

Il Comune potrà riconoscere all'Associazione per le proprie finalità istituzionali contributi straordinari nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, delle disponibilità di bilancio, della normativa nazionale e delle norme regolamentari comunali.

#### ART. 7 - DIVIETI

E' fatto assoluto divieto di apportare qualsiasi modifica non autorizzata alla struttura oggetto di concessione, che, alla scadenza della presente convenzione, dovrà essere lasciata in perfetto stato di conservazione, fatto salvo il normale deperimento d'uso. Nel caso di accertamento di eventuali carenze, vizi o manchevolezze, tanto nella manutenzione ordinaria degli impianti, delle aree e delle strutture, quanto nella consistenza e nello stato di conservazione delle cose mobili, l'associazione dovrà rimediare senza indugio ed al più tardi, nel termine all'uopo indicato dal Comune. In caso di inadempienza, il Comune potrà provvedere all'esecuzione dei suddetti interventi d'ufficio ed in danno dell'associazione. E' fatto altresì assoluto divieto di sublocare il locale concesso in uso ad altri soggetti.

#### ART. 8 - CONTROLLI

Il Comune, avvalendosi di proprio personale, potrà effettuare accessi, ispezioni e verifiche presso i locali, ogni volta che lo riterrà necessario. In particolare l'attività legata alla ricognizione sull'archivio storico e alle eventuali donazioni di materiale storico/documentario, saranno soggette alla supervisione del segretario comunale o di dipendente comunale, incardinato nell'area amm.va-contabile, in possesso di determinati requisiti, appositamente delegato dal Segretario Comunale.

In caso di gravi inadempimenti agli obblighi previsti a carico dell'associazione, la presente convenzione potrà essere risolta dall'Amministrazione Comunale, senza necessità di messa in mora.

#### ART. 9 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali delle parti saranno trattati da entrambe le parti solo per le seguenti finalità:

- esecuzione degli obblighi derivati dalla presente convenzione e relativi adempimenti;
- adempimenti di obblighi previsti dalla legge, regolamenti o dalla normativa comunitaria.





In relazione alle finalità sopraindicate, i dati verranno trattati mediante strumenti manuali, informatici o telematici, anche combinati tra loro per un periodo di tempo non strettamente necessario e comunque nel rispetto delle garanzie di riservatezza e delle misure di sicurezza previste dalla normativa vigente.

Le parti si autorizzano reciprocamente ed espressamente al trattamento dei dati personali per le finalità indicate nel presente articolo. In caso di cessazione della presente convenzione, le parti cesseranno ogni trattamento dei dati ricevuti nel rispetto della normativa vigente.

Tutto ciò premesso, il Comune di Monteviale nomina l'associazione LestoriediMonteviale responsabile esterno del trattamento dei dati personali, la quale accetta e assume gli obblighi di cui all'art. 28 GDPR.

#### ART. 10 - RISERVATEZZA

Le parti si danno reciprocamente atto del fatto che tutte le informazioni scambiate nel periodo di vigenza del presente contratto, per le finalità nello stesso indicate, sono considerate informazioni riservate, hanno rilevante ed intrinseco valore commerciale per la parte che ne è la proprietaria e non sono disponibili al pubblico.

Le informazioni riservate saranno pertanto ricevute e conservate con la massima riservatezza dalla parte destinataria che si impegna conseguentemente ad impedirne la divulgazione a terzi, impiegando a tal fine lo stesso grado di diligenza che userebbe normalmente per proteggere informazioni riservate di valore economico paragonabile, facente parte del patrimonio.

La parte destinataria non potrà copiare, duplicare, riprodurre o registrare in nessuna forma le informazioni riservate salvo che nella misura strettamente necessaria per consentire la circolazione tra i soggetti direttamente coinvolti conformemente al punto successivo.

Le parti si impegnano a mantenere i vincoli di riservatezza anche per i due anni successivi al termine della presente convenzione.

#### ART. 11 - RINVII

Per quanto non previsto nella presente convenzione valgono le disposizioni di legge in vigore se ed in quanto compatibili. Qualora nel corso della sua validità fossero emanate nuove leggi o regolamenti,



aventi incidenza sul rapporto di collaborazione così instaurato, si procederà alla loro applicazione dalla data di vigenza delle stesse.

In caso di controversia, le parti riconoscono convenzionalmente la competenza dell'Autorità Giudiziaria del Foro di Vicenza.

Eventuali modifiche al presente protocollo d'intesa concordate fra le parti dovranno essere fatte esclusivamente per iscritto.

#### ART. 12 - SPESE

La presente convenzione è esente da bollo ai sensi dell'Art. 16 allegato B) del D.P.R. 26.10.1972 n. 642, come modificato dal D.P.R. 30.12.1982 n. 955.

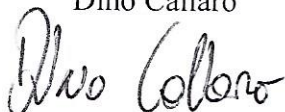
La presente convenzione verrà registrata solo in caso d'uso, ai sensi del DPR n. 131 del 26/04/86 e del DM 20/08/1992.

Per quanto non previsto si fa riferimento alle norme del Codice Civile e alle leggi vigenti.

IL PRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE

Dino Caliaro



Morello dott.ssa Sabrina

