



## **BOZZA CONVENZIONE**

COMUNE DI BAGNO A RIPOLI  
Provincia di Firenze

Convenzione tra il COMUNE DI BAGNO A RIPOLI e ..... per la gestione condivisa di spazi ed attività presso l' Oratorio di Santa Caterina.

### SCRITTURA PRIVATA

Il giorno .....del mese di ..... dell'anno ..... in Bagno a Ripoli, Piazza della Vittoria 1, presso la sede municipale,

FRA

il Comune di Bagno a Ripoli cod.fisc. 01329130486, nella persona del Dr. Fabio Baldi, nato a Greve (FI) il 25/11/59, Dirigente dell'Area 5 Servizi Istituzionali, Attività Culturali ed Economiche – settore Sviluppo Locale, il quale interviene nel presente atto, esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune medesimo, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 551 in data 25.06.2013.

E

- .....

### PREMESSO

- che il Comune di Bagno a Ripoli è proprietario dell'Oratorio di Santa Caterina a Rimezzano e dell'area a verde prospiciente l'edificio, ubicata in fregio a via del Carota;
- che il suddetto edificio è oggetto del progetto - piano di valorizzazione elaborato congiuntamente tra l'Amministrazione Comunale e ....., e da ritenersi parte integrante e sostanziale della presente convenzione;
- che ....., nell'ambito degli indirizzi programmatici sopra menzionati e per la realizzazione del suddetto piano di valorizzazione, si è resa disponibile a mettere a disposizione dell'Amministrazione Comunale i seguenti spazi, servizi, utilità ..... per le iniziative succitate;
- che è comune intenzione, nel pieno rispetto dei luoghi e della loro destinazione culturale, urbanistica ed ambientale dare concretezza alle azioni previste dal piano di valorizzazione, con l'obiettivo di potenziare orario di apertura e fruizione pubblica dell'Oratorio, funzioni e opportunità dello stesso quale luogo di alta cultura e marketing territoriale.

tutto ciò premesso  
si conviene e si stipula quanto segue:



## Art. 1. OGGETTO DELLA CONVENZIONE

1.1 Oggetto della presente convenzione sono le attività svolte nell'Oratorio di Santa Caterina a Rimezzano come previsto dal Piano di Valorizzazione allegato, e la loro organizzazione in forma congiunta tra il Comune di Bagno a Ripoli e ..... e quindi l'individuazione, e le relative modalità di utilizzo, di servizi e di spazi accessori rispetto all'edificio denominato Oratorio di Santa Caterina messi a disposizione da .....

1.2 Le aree, gli spazi e i servizi oggetto della convenzione sono:

- a) la cappella dell'Oratorio (proprietà del Comune);
- b) .....
- c) l'area a verde prospiciente l'Oratorio in fregio a via del Carota (proprietà comunale);
- d) l'area parcheggio con accesso su Via del Carota (proprietà di terzi in comodato al Comune fino al settembre 2015).

## Art. 2. MODALITA' DI REALIZZAZIONE DELLA CONVENZIONE

2.1 La presente convenzione si realizza attraverso l'attuazione delle attività concordate nel Piano di Valorizzazione e di una implementazione/diversificazione delle stesse previa debita condivisione tra le parti. Contempla e regola inoltre l'utilizzo congiunto tra i contraenti, degli spazi di cui al punti 1.2 affinché le attività ivi svolte dal Comune di Bagno a Ripoli e ..... siano organizzate con le finalità definite in premessa.

2.2 Nello specifico, per quanto attiene le attività promozionali e pubblicitarie delle attività di "wedding" (celebrazione di matrimoni civili) e di altre cerimonie non religiose promosse nell'Oratorio da ....., il calendario delle stesse da tenersi nell'Oratorio, come organizzato al successivo articolo, sarà concordato comunemente tra Comune e ....., con la specifica pattuizione che sarà quest'ultima, con le modalità concordemente convenute al punto successivo, a definire le date con gli utenti che lo richiederanno ed i servizi relativi.

2.3 In ordine alle cerimonie e/o manifestazioni da tenersi nell'Oratorio il Comune segnalerà a ..... il nominativo dei richiedenti. L'....., preso atto della richiesta, concerterà con il referente responsabile individuato dal Comune di Bagno a Ripoli la relativa organizzazione.

A tale riguardo il Comune si occuperà:

- di svolgere le pratiche amministrative anagrafiche di legge;
- di mettere a disposizione il Pubblico Ufficiale per la celebrazione del matrimonio;

l'Associazione si occuperà:

- di concordare date e orari;
- organizzare la cerimonia ed offrire ai richiedenti gli eventuali servizi complementari accessori;

I costi organizzativi e gestionali, quali preparazione, sistemazione, ricevimento, pulizia locali saranno carico de.....



2.4 L'entità della tariffe di competenza del Comune per l'uso degli spazi interni all'Oratorio di Santa Caterina da proporre ai richiedenti per le varie forme di utilizzo (matrimoni civili, mostre personali, show room temporaneo ecc.) è quella di cui alla tabella riportata in calce nel quale è indicata anche la quota parte riconosciuta per ogni tipologia di attività a..... per l'utilizzo dei servizi accessori prestati.

2.5 In tale allegato vengono indicate anche le condizioni a cui il Comune cederà il materiale da porre in vendita nell'ambito del book-shop dell'Oratorio. Il pagamento di tali spettanze avverrà anticipatamente o con altra modalità da concordare.

2.6 con la sottoscrizione della presente convenzione l'..... acquisisce il diritto di essere inserita (con il marchio ..... ) nelle pubblicazioni degli eventi, mostre e verranno forniti alla suddetta società cataloghi ufficiali della mostra e tagliandi ingresso da concordare nell'entità.

L'Associazione potrà altresì utilizzare il nome dell'iniziativa per proposte promozionali della propria struttura mediante corrispondenza, internet, cataloghi, gadget etc.

### **Art. 3. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

Nell'ambito della concertazione delle attività come previsto al precedente art.2 ..... potrà promuovere ed organizzare:

- attività culturali e museali da offrire al pubblico per la conoscenza del bene artistico, quali visite e percorsi culturali;

- organizzazione di matrimoni civili, mostre ed esposizioni, concerti, convegni, seminari.

Per la durata della presente convenzione ..... si obbliga a:

- mettere a disposizione dell'Oratorio nelle suddette zone i servizi igienici per il pubblico compreso un servizio igienico a norma di legge per la fruizione anche da parte di persone diversamente abili con soluzioni coerenti con i Regolamenti Comunali;

- dotare l'Oratorio di una zona da adibire a desk di ricevimento e biglietteria oltre ad una zona da adibire a book-shop;

- concordare il contributo alle spese di manutenzione ordinaria ed in generale a tutte le spese di gestione dell'Oratorio comprese le spese per la fornitura di energia elettrica, acqua, riscaldamento e relativi canoni;

- garantire l'apertura dell'Oratorio di Santa Caterina almeno secondo l'orario minimo previsto dal Piano di Valorizzazione (*"salvo aperture straordinarie, l'Ente Gestore garantirà l'apertura del Polo, la gestione della bigliettazione, del book shop dal martedì alla domenica con orario 10 – 13."*)

- l'Amministrazione Comunale si riserva la disponibilità dell'Oratorio per tutte le attività istituzionali promosse di sua iniziativa e/o tramite la collaborazione con soggetti terzi (mediante concessione di debito patrocinio) previo condivisione preventiva di un apposito calendario.

-oltre a quanto meglio definito nell'allegato 2 ..... verserà, secondo le modalità di cui all'art. 2.5, anticipatamente al comune il corrispettivo dei materiali consegnati in conto vendita nella misura del 70% del prezzo di copertina come stabilito con deliberazione della Giunta Municipale.



- garantire l'utilizzo gratuito dell'Oratorio da parte di soggetti promotori eventi con il patrocinio del Comune,

#### **Art. 4. OBBLIGHI DEL COMUNE**

4.1 Il Comune con la sottoscrizione della presente convenzione onde consentire la realizzazione di quanto necessario allo svolgimento delle attività stabilite, si impegna altresì:

- a dare corso agli indirizzi programmatici in ordine al piano di valorizzazione del sito congiuntamente a..... secondo le linee programmatiche concordate;
- garantire l'apertura ordinaria dell'Oratorio nei giorni di sabato e domenica con orario 16 - 19 nel periodo primavera estate e 15 - 17 in quello autunno inverno, anche in sinergia con l'associazione "Amici dei Beni Culturali di Bagno a Ripoli";
  - dotare il complesso di un'area parcheggio adeguata su terreni adiacenti alla Via del Carota;
- mettere a disposizione delle iniziative e attività concertate il materiale museale, culturale e scientifico dell'Oratorio (audioguide, materiale fotografico, documentazione restauro, sito internet, ricerche artistiche etc.);

4.2 sono a carico del Comune di Bagno a Ripoli:

- le spese per le utenze acqua e luce dell'Oratorio per le quali si darà corso a preventiva lettura dei contatori e successiva rendicontazione;
- il costo assicurativo per responsabilità civile, danno alle cose, persone ed agli ambienti dell'Oratorio e per ogni altra ipotesi dannosa derivante dalle attività svolte nello stesso. L'..... si impegna e si obbliga alla copertura assicurativa degli ambienti/strutture di sua pertinenza.

#### **Art. 5. DURATA DELLA CONVENZIONE**

La presente convenzione decorre dalla data di sottoscrizione ed avrà una durata di 2 anni, eventualmente rinnovabile per un massimo di ulteriori due anni, con rinnovi anche annuali. Nel corso del primo biennio il termine di durata potrà essere anticipato anche per volontà di una sola delle parti, previo debito e motivato preavviso (almeno 3 mesi).

#### **Art. 6. CONDIZIONI VARIE**

A garanzia delle attività svolte all'interno dell'Oratorio ..... presenterà apposita polizza di responsabilità civile verso terzi con massimale minimo di 3 milioni di € per la loro attività dove il Comune di Bagno a Ripoli è considerato terzo, compresa la responsabilità dei beni in consegna e custodia per un massimale di 250.000,00 €, e ricorso danni da incendio massimale per un 500.000,00 €.

Si da atto che l'Amministrazione Comunale ha già in essere polizze di RCT ed Incendio a garanzia dei beni posti nella sua disponibilità, comunque regolamentata, purché in forma scritta.

Il presente atto è esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 27 bis all. B della Tabella



DPR 642/72.

Il presente atto consta di n. \_\_\_\_\_ pagine fino alle firme, in carta legale e viene redatto in tre esemplari, uno dei quali da servire per la registrazione in caso d'uso, a spese della parte che ne farà richiesta.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per il Comune di Bagno a Ripoli  
Dirigente Dr. Fabio Baldi

Per .....



## TARIFFARIO

### EVENTI PROMOSSI ALL'INTERNO DELL'ORATORIO DI SANTA CATERINA

TIPOLOGIA ATTIVITA'	COSTO COMPLESSIVO €	TARIFFA DI COMPETENZA COMUNALE	CORRISPETTIVO a favore dell'ente gestore.
Matrimoni civili agenzie	<b>1300</b> + iva	<b>650</b>	<b>650</b> + iva (se dovuta)
Matrimoni civili stranieri e non residenti	<b>1200</b> + iva	<b>600</b>	<b>600</b> + iva (se dovuta)
Matrimoni civili residenti Comune di Bagno a Ripoli	<b>1000</b> + iva	<b>500</b>	<b>500</b> + iva (se dovuta)
Altre cerimonie non religiose	<b>1000</b> + iva	<b>500</b>	<b>500</b> + iva (se dovuta)
<i>Le presenti tariffe comprendono il rito di celebrazione da parte del Funzionario Comunale</i>			
Convegni, seminari, manifestazioni culturali promossi da soggetti terzi privi di patrocinio comunale	8 – 13 (metà giornata): <b>300</b> (con sole sedie) <b>400</b> (con impianti e strumentazione)	<b>150</b> <b>200</b>	<b>150</b> <b>200</b>
	8 – 18 (intera giornata): <b>600</b> (con sole sedie) <b>800</b> (con impianti e strumentazione)	<b>300</b> <b>400</b>	<b>300</b> <b>400</b>
<i>Per tali attività si prevede la riduzione del 30% sulle su indicate tariffe (anche in assenza di patrocinio) per i seguenti soggetti:</i> <i>- Istituzioni Pubbliche</i> <i>- ONLUS</i> <i>- Altri Enti e associazioni NO PROFIT</i>			
Esposizioni private con apertura al pubblico	<u>1 settimana</u> <b>800</b>	<b>400</b>	<b>400</b>
	<u>2 settimane</u> <b>1500</b>	<b>750</b>	<b>750</b>



Altre attività/eventi (temporary show room; presentazione prodotti; set per servizi fotografici	<u>8 – 13 (metà giornata):</u> <b>400</b>	<b>200</b>	<b>200</b>
	<u>8 – 18 (intera giornata)</u> <b>800</b>	<b>400</b>	<b>400</b>

**PRODOTTI EDITORIALI E GADGETTISTICA**

Sui prodotti editoriali e sui gadget – fatta eccezione per il materiale appositamente realizzato per mostre e/o eventi specifici), consegnati in conto vendita dall'Amministrazione Comunale all'Ente Gestore, verrà riconosciuto a quest'ultimo il 30% del costo del prodotto venduto come da delibera di Giunta del.....