



# CITTÀ DI PIOSSASCO

Provincia di Torino

ORIGINALE

COPIA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. **162**

Oggetto: Attività 2011 della Fondazione "A. Cruto". Approvazione contratto di servizio e prenotazione spesa

Anno duemilaundici, mese di **luglio**

Giorno **ventisette** si è riunita la Giunta Comunale

regolarmente convocata nella sede comunale: Presenti i signori:

**Roberta Maria AVOLA FARACI - Sindaco**

**Gianluca GARELLO – Vice Sindaco**

**Piera MONTALDO**

**Fabrizio MOLA**

**Vincenzo ELLANTONIO**

**Carla DE STEFANI**

**Orazio PALAZZOLO**

**Suela RUFFA**

P
P
A
P
P
A
P
P

P=PRESENTE – A=ASSENTE

Partecipa alla seduta il Segretario Generale **CORRADO PAROLA**

**Deliberazione Giunta Comunale n. 159 del 27.7.2011**

**Oggetto: Attività 2011 della Fondazione "A. Cruto". Approvazione contratto di servizio e prenotazione spesa.**

**Il Sindaco relaziona:**

- Con atto in data 4/6/04 rep. Notaio Audano di Pinerolo n.32291 atti n. 17014, reg.to in Pinerolo il 7/6/04 al n.1234, è stata costituita la Fondazione "A. Cruto", in relazione agli scopi statutari ed alle motivazioni addotte a supporto delle DD.C.C. nn. 75/03 e 24/04;
- In data 31/12/2011 nostro prot. n. 30/11 la Fondazione ha trasmesso alla Città il proprio Bilancio di previsione 2011, completo del relativo budget adeguatamente illustrato, di cui la documentazione agli atti;
- Occorre pertanto prendere atto del Bilancio di previsione 2011 della FAC, da considerare parte integrante delle attività di interesse comunale;
- Al fine di regolare i rapporti tra la Città di Piossasco e la Fondazione "A. Cruto" si ritiene opportuno prevedere, per le attività e funzioni per le quali l'Amministrazione Comunale intende avvalersi della Fondazione, di stipulare apposito contratto di servizio che viene allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
- l'importo complessivo di spesa previsto a bilancio per le attività della Fondazione per l'anno 2011 ammonta a complessivi € 133.695,00;

**Ciò considerato, propone che**

**LA GIUNTA COMUNALE DELI BERI**

1. Di prendere atto, per le motivazioni e con le modalità descritte in premessa, del Bilancio di previsione 2011 ricevuto dalla Fondazione "A. Cruto" nostro prot. n. 30/11, di cui la documentazione agli atti, che si rinuncia ad allegare per averne già preso visione;
2. Che l'importo complessivo previsto a bilancio al capitolo Peg 2245 "Trasferimenti correnti ad imprese per fini culturali" per le attività della Fondazione anno 2011 ammonta a complessivi € 133.695,00;
3. Di approvare l'allegato contratto di servizio da stipularsi con la Fondazione per l'anno 2011 allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
3. Di demandare al Dirigente competente gli opportuni atti per gli impegni di spesa e per l'erogazione dei fondi.

**LA GIUNTA COMUNALE**

Udita la parte motiva, nonché la proposta di deliberazione del Sindaco;

Acquisiti i pareri favorevoli espressi in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 comma 1 - del T.U.E.L. D.Lgs 18.8.2000 n. 267, inseriti nella presente deliberazione;

Con voti favorevoli unanimi, resi in forma palese;

**DELIBERA**

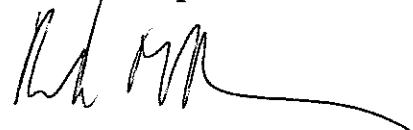
- Di approvare la parte motiva nonché la proposta del Sindaco in ogni sua parte ritenendo la stessa parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
- Di comunicare, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, la presente deliberazione ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 T.U.E.L. D.Lgs 267/2000;

Quindi, con successiva votazione resa in forma palese;

**DELIBERA**

- Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – 4° comma, del T.U.E.L. D.Lgs 18.8.2000 n. 267.

**Il Proponente**



**CONTRATTO DI SERVIZIO  
TRA  
COMUNE DI PIOSSASCO  
E FONDAZIONE "A. CRUTO"**

IL SEGRETARIO GENERALE  
Consiglio Comunale



Premesso che

- il Comune di Piovascasso con deliberazione di Consiglio Comunale n. 75 del 18/12/2003 ha deliberato la costituzione della Fondazione "A. Cruto" per il perseguimento dello sviluppo delle attività culturali in Città.
- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 21.01.2005 veniva approvato il contratto di comodato per la durata di anni 20 dei locali comunali della ex Chiesa del Carmine.
- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 21.01.2005 veniva approvato il contratto di comodato per la durata di anni 12 dei locali comunali del Centro Multimediale.
- Con deliberazioni di Giunta Comunale n. 247 e 248 del 28/12/2005 veniva deliberato il contratto di comodato dei locali e la convenzione per l'utilizzo per anni 12 della struttura comunale del Mulino.
- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 237 del 16.12.2009 veniva approvato il protocollo di intesa per la gestione quindicennale del basso fabbricato Gescal.
- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 160 del 27.07.2011 veniva approvata la convenzione per l'utilizzo della ex Chiesa del Carmine.
- Con deliberazione di Giunta Comunale n.161 del 27.07.2011 veniva approvata la convenzione per l'utilizzo del Centro Multimediale.
- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 286 del 29.12.2010 venivano approvate le tariffe, proposte dalla Fondazione, relative all'utilizzo delle attrezzature e dei locali dati in comodato alla stessa.
- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 287 del 29.12.2010 veniva affidato, per l'anno 2011, alla Fondazione Cruto lo svolgimento del Servizio di "Sportello delle Associazioni" per il quale con determinazione n 579 del 31.12.2010 veniva impegnata e liquidata per l'anno 2011 la somma di € 20.000,00
- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 4 febbraio 2011 a fronte di un corrispettivo pari ad € 13.500,00 annui veniva affidato alla fondazione il servizio comunale di affissioni.
- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 96 dell'11 maggio 2011 veniva approvato il protocollo di intesa con la Fondazione incaricata della gestione delle attrezzature comunali

**Art. 1 – Premesse**

La premesse costituiscono parte integrante del presente Contratto di Servizio , di seguito denominato per brevità "Contratto". Il Comune di Piovascasso sarà denominato ci seguito solo Comune e la Fondazione "A. Cruto" sarà denominata di seguito solo Fondazione.

**Art. 2 – Durata**

Il presente Contratto ha validità per l'anno 2011. Alla scadenza, nelle more della stipula di un nuovo Contratto, la Fondazione assicurerà in ogni caso la continuità nella gestione del servizio, espletandolo nel rispetto del presente Contratto anche in caso di intervenuta risoluzione per inadempimento fino al

momento in cui la gestione sia svolta da altri. La città di Piovasasco garantirà, per lo stesso periodo, la continuità dei contributi.

### **Art. 3 – Oggetto**

Il presente Contratto disciplina, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e dello Statuto del Comune, i rapporti tra il Comune e la Fondazione per la gestione e lo sviluppo delle attività culturali della Città di Piovasasco. Le Parti danno atto che la Fondazione dovrà perseguire, secondo una logica volta ai principi della gestione economica efficace ed efficiente utilizzo delle risorse, le seguenti finalità.

- l'organizzazione e la promozione di eventi quali rappresentazioni e manifestazioni culturali ed artistiche, corsi annuali o pluriennali, seminari (anche propedeutici, di specializzazione o di approfondimento)
- l'organizzazione e la realizzazione di progetti di ricerca, convegni e congressi
- l'offerta di beni e servizi massmediali su qualsiasi supporto, anche operando in rete con altre organizzazioni
- la conservazione, l'arricchimento e la valorizzazione del patrimonio storico e artistico del territorio, anche mediante l'apertura al pubblico di archivi e biblioteche
- l'organizzazione di rappresentazioni e incontri atti a favorire, tra l'altro, la circolazione e lo scambio delle idee e delle conoscenze.
- interazione tra il mondo della formazione e il mondo del lavoro e delle nuove professionalità, integrandosi con le iniziative delle altre strutture pubbliche a supporto dell'occupazione, soprattutto giovanile, operanti sul territorio di riferimento, nonché con le imprese, rispetto alle quali può porsi come centro di servizio per la costruzione e lo sviluppo delle competenze.

Per la realizzazione delle attività indicate si farà ricorso a risorse rientranti nel corrispettivo erogato dal Comune, a fondi propri della Fondazione anche derivanti dalla gestione delle attrezzature e delle strutture già indicate nelle premesse del presente documento ed a eventuali contributi erogati da soggetti pubblici e/o privati.

### **Art. 4 – Immobili concessi in uso**

1 -La Fondazione ha sede legale in Piovasasco piazza Tenente Nicola 4 e sede operativa presso il Centro Multimediale di proprietà del comune di Piovasasco.

2- Attraverso appositi atti deliberativi citati in premessa la Fondazione ha in uso i seguenti locali di proprietà del Comune: Ex Chiesa del Carmine, Mediateca, Mulino, basso fabbricato Gescal, Magazzino PIP.

### **Art. 5 - Prestazioni Istituzionali – Livelli Minimi da garantire**

La Fondazione dovrà organizzare e gestire le attività culturali promosse dalla Città. In particolare, per l'anno 2011, spetta alla Fondazione l'organizzazione e la gestione dei seguenti eventi/manifestazioni:

- Sportello delle Associazioni (regolamentato da specifica convenzione di cui alla deliberazione di GC n.287 del 29.12.2010)
- Giornata della Memoria
- 150 anni Unità d'Italia
- Notte Rosa
- Assaporando
- Piovasasco Jazz Festival
- Inaugurazione del vivaio
- Festa d'autunno
- Natale Solidale
- Laboratorio di informatica scuole dell'infanzia
- Vivaio

Di norma, sessanta giorni prima dell'evento, la Città di Piovasasco, congiuntamente con la Fondazione provvederà alla definizione del programma delle iniziative di cui sopra.

Trenta giorni prima della realizzazione degli eventi di cui sopra, e comunque in tempi concordati con il Comune, la Fondazione dovrà trasmettere all'Amministrazione Comunale un dettagliato preventivo di spesa redatto secondo il modello A allegato al presente contratto per costituirne parte integrante e sostanziale. Al termine di ciascuno degli eventi e delle manifestazioni sopra indicate e comunque, entro 30 giorni dalla loro conclusione, la Fondazione dovrà consegnare alla Amministrazione Comunale un dettagliato rendiconto redatto secondo il modello B allegato al presente contratto per costituirne parte integrante e sostanziale.

In caso di richieste di contributi a soggetti privati/pubblici da parte del Comune, la Fondazione garantirà la massima collaborazione all'Amministrazione Comunale nella redazione delle relative richieste di finanziamento e/o rendicontazioni. Tali entrate, se previsto dagli accordi, saranno trasferite alla Fondazione.

Il Comune affida la gestione e l'organizzazione delle attività sopra riportate alle condizioni stabilite nel presente Contratto che la Fondazione dichiara di accettare, assumendosi gli oneri e gli obblighi di cui alle pattuizioni riportate nel presente documento.

Per le attività svolte dalla Fondazione l'Amministrazione Comunale valuterà di volta in volta l'opportunità della predisposizione e sottoscrizione di un protocollo di intesa specifico per l'attività da realizzarsi.

La Fondazione assume comunque l'obbligo di gestire le predette attività in nome, conto-rischio e responsabilità propria, incamerandone gli utili prodotti e correlativamente sostenendone le perdite qualora nella realizzazione della manifestazione ci si scostasse dal preventivo di spesa trasmesso entro il termine di cui sopra.

Eventuali ulteriori proposte di iniziative/manifestazioni che dovessero sopraggiungere nel corso dell'anno saranno concordate tra le parti con il riconoscimento alla Fondazione dei costi vivi derivanti da acquisti di beni e servizi necessari per la realizzazione dell'iniziativa.

#### **Art.6 - Affidamento a terzi**

Salvo l'esclusiva responsabilità della Fondazione nei confronti del Comune, la stessa potrà, per l'espletamento delle attività previste dagli articoli 3 e 5, stipulare contratti di appalto di opere e/o servizi, conferire incarichi e prevedere altre forme di gestione nel rispetto della normativa vigente una volta concordata con il Comune la convenienza economica e funzionale di tale scelta.

La Fondazione assume inoltre l'obbligo di osservare e far osservare ai propri dipendenti, collaboratori, terzi utenti o soggetti da essa comunque aventi causa le leggi, i regolamenti, le prescrizioni generali e/o particolari che disciplinano le attività dalla stessa gestite, espressamente manlevando il Comune da ogni responsabilità dirette e/o indiretta al riguardo e comunque fatta valere giudizialmente e/o extra giudizialmente.

#### **Art 7 – Universalità del servizio**

La Fondazione si impegna a garantire la massima fruibilità da parte della cittadinanza dei servizi offerti. Si impegna inoltre a garantire il massimo livello di accessibilità degli spazi culturali da esse gestiti da parte dei cittadini con particolare riferimento al rispetto della normativa in materia di accesso per i diversamente abili e sicurezza degli spazi.

#### **Art. 8 – Oneri a carico dell'Amministrazione**

Il Comune ha stanziato e si obbliga ad erogare quale corrispettivo finanziario per le prestazioni di cui all'articolo 5 del presente contratto la somma complessiva di € 133.695,00 per l'anno 2011.

La determinazione del corrispettivo tiene conto della previsione delle entrate e delle uscite appositamente indicate nel Bilancio presentato dalla Fondazione. In sede di elaborazione del consuntivo l'eventuale eccedenza sarà utilizzata per ulteriori attività culturali da realizzare nell'esercizio successivo, nel rispetto dell'autonomia aziendale in accordo con l'Amministrazione. I corrispettivi potranno essere oggetto di integrazione, anche in funzione di eventuali ulteriori risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale, finalizzate a garantire un'estensione dei servizi affidati.

La liquidazione del corrispettivo avviene con separati atti dirigenziali, con trasferimenti da effettuarsi ogni due mesi a conclusione del bimestre di riferimento. In caso di eventuali contestazioni in ordine alla conformità del servizio, formulate in forma scritta dai competenti uffici comunali, la decorrenza dei predetti termini si intenderà automaticamente interrotta.

### **Art. 9 - Politica tariffaria e di comunicazione**

La Fondazione si impegna a mantenere una politica tariffaria che consenta di coniugare da una parte le finalità sociali proprie di una Fondazione culturale pubblica e dall'altra l'economicità della gestione.

La Fondazione si impegna a recepire gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale in materia di comunicazione istituzionale, di integrazione e armonizzazione dei canali di informazione all'utenza sull'offerta culturale cittadina. Le eventuali tariffe, il piano promozionale e il materiale prodotto per la pubblicizzazione delle iniziative di cui all'articolo 5 dovrà essere comunicato, prima della relativa manifestazione, agli uffici comunali competenti del Dipartimento Servizi alla Persona.

### **Art. 10 – Sistema di monitoraggio e controllo degli obblighi contrattuali**

Oltre alla documentazione relativa al modello A e al modello B previsti all'articolo 5 del presente Contratto la Fondazione è tenuta all'invio agli uffici comunali competenti del Dipartimento Servizi alla Persona di rapporti semestrali sull'attività della Fondazione da inviarsi entro 30 giorni dalla chiusura del semestre di riferimento.

In tali rapporti la Fondazione deve dimostrare i risultati conseguiti e confrontarli con gli obiettivi prefissati dando anche informazione di natura economico-patrimoniale.

L'Amministrazione Comunale potrà formulare eventuali osservazioni, riscontri e proposte alla Fondazione e ha facoltà di chiedere alla stessa tutte le ulteriori informazioni e documentazioni (dettaglio di costi, giustificativi di spesa, documenti e pezze contabili etc etc).

E' comunque facoltà del Comune effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla Fondazione alle prescrizioni contrattuali del presente contratto.

La Fondazione è obbligata a fornire agli incaricati comunali della vigilanza e agli altri organismi riconosciuti dal Comune tutta la collaborazione necessaria consentendo agli stessi il libero accesso ai locali e agli spazi utilizzati dalla Fondazione fornendo tutti i chiarimenti necessari e la relativa documentazione di competenza.

### **Art. 11 – Tutela dei lavoratori**

La Fondazione garantisce l'applicazione dei C.C.N.L., delle disposizioni in materia di rapporti di lavoro, dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori impiegati nei servizi, nonché l'attuazione della legislazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo adeguati strumenti organizzativi anche per i lavoratori impiegati in aziende terze operanti a supporto della Fondazione medesima.

### **Art. 12 – Risoluzione e recesso**

Il presente Contratto si intenderà risolto di diritto, in qualsiasi momento prima della scadenza del termine finale, nelle seguenti ipotesi:

- a) fallimento o liquidazione della Fondazione
- b) mancato svolgimento e cessazione delle attività oggetto del presente Contratto, dipendenti da fatto e/o colpa imputabili alla Fondazione
- c) gravi e reiterate violazioni delle pattuizioni del presente Contratto diverse da quelle previste nelle precedenti lettere a) e b), previa diffida e fissazione di un congruo termine per l'adempimento.

In caso di inadempienza di particolare gravità nell'erogazione del servizio, di interruzione totale o parziale del servizio medesimo, non dipendente da cause di forza maggiore, o di reiterata mancata applicazione di quanto previsto in materia di reclami, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di recesso, anche unilaterale, per inadempimento del Contratto, previa messa in mora senza effetto.

In caso di mancato rispetto delle previsioni legislative e contrattuali relative ai rapporti di lavoro in essere, dagli obblighi contributivi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurative e degli obblighi descritti dalla D.lgs 81/08 è prevista la revoca immediata dei rapporti contrattuali.

### **Art. 13 – Controversie**

Per la risoluzione di eventuali controversie sorte le parti non risolte amichevolmente si farà ricorso alla giustizia ordinaria. Il Foro competente è quello di Pinerolo.

Allegato alla delib. GC n. 162

del 27/7/2011 3/3

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Corrado P...  


**Art. 14 – Registrazione**

Il presente contratto verrà registrato dal ricorrente in caso d'uso.

**Art. 15 - Modifiche al contratto**

Qualora si rendesse necessario prima della scadenza le parti, di comune accordo, possono procedere a modifiche e aggiornamenti delle disposizioni nel presente Contratto

- 1) entro i due mesi precedenti alla data di scadenza le parti provvedono a ridefinire consensualmente le condizioni contrattuali per l'eventuale proroga.
- 2) nel caso in cui si rendesse necessaria la fornitura di maggiore prestazione di servizio dovute ad urgenze o altri motivi la Fondazione si impegnerà a svolgere il servizio, come richiesto dal Comune, fermo restando l'individuazione dell'eventuale corrispettivo da corrispondere alla Fondazione a fronte dei costi vivi sostenuti per l'acquisto dei beni e dei servizi necessari, da determinarsi previo accordo tra le parti
- 3) qualsiasi modifica, aggiornamento o proroga del presente Contratto deve essere redatta in forma scritta a pena nullità



MODELLO A

Iniziativa/ Manifestazione: \_\_\_\_\_

Data di svolgimento \_\_\_\_\_

Luogo \_\_\_\_\_

Programma \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Partner/Associazioni  
Coinvolte

Dettaglio Costi previsti

Dettaglio Ricavi/  
Contributi previsti

Criticità riscontrare in fase di  
Progettazione/organizzazione evento

MODELLO B

Iniziativa/ Manifestazione: \_\_\_\_\_

Data di svolgimento \_\_\_\_\_

Luogo \_\_\_\_\_

Programma \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Partner/Associazioni  
Coinvolte

Dettaglio Costi sostenuti

Dettaglio Ricavi

Osservazioni

PARERI E ATTESTAZIONI AI SENSI DEL T.U.E.L. (D.lgs 18.8.2000 n. 267)

Regolarità tecnica (art. 49 comma 1)	<u>favore</u>
Il Responsabile del servizio	<u>Renzo Tonello</u>
Regolarità contabile (art. 49 comma 1)	<u>favorevole</u>
Il Responsabile di ragioneria	<u>Patrizia Pini</u>
Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (art. 151 - comma 4)	
_____	
_____	
Il Responsabile del servizio finanziario	_____

Del che si è redatto il presente verbale

IL SINDACO/PRESIDENTE  
**ROBERTA MARIA AVOLA FARACI**

[Signature]



IL SEGRETARIO GENERALE  
**CORRADO PAROLA**

[Signature]

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione viene pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune (art. 32, comma 1, Legge 18.06.2009, n. 69 e art. 2, comma 5, Legge 26.02.2010 n. 25) per quindici giorni consecutivi (art. 124 - comma 1 T.U.E.L. D.Lgs 267/2000 e s.m.i.) con decorrenza dal

Piovascso, li 9 AGO. 2011



IL SEGRETARIO GENERALE  
**CORRADO PAROLA**

[Signature]

Comunicato ai Revisori - Capigruppo - Prefetto il 9 AGO. 2011 Prot. n. 13688/11

Dichiarata immediatamente eseguibile  
ai sensi dell'art. 134 - comma 4 T.U.E.L.  
D.Lgs 267/2000



IL SEGRETARIO GENERALE  
**CORRADO PAROLA**

[Signature]

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo

IL RESPONSABILE SERVIZIO  
IL SEGRETARIO GENERALE

Piovascso, li \_\_\_\_\_

**DIVENUTA ESECUTIVA in data** 22 AGO. 2011

- Per decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione (ai sensi dell'art. 134 del T.U.E.L. 267/2000)

Piovascso, li 1 SET. 2011

IL SEGRETARIO GENERALE  
**CORRADO PAROLA**  
La Dirigente D. [Signature]  
Servizi alla P. [Signature]  
(Maria VASSALOTTI)