

COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI – Provincia di Verona

Rep. n. /S.P.

CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL CIRCOLO
RICREATIVO DI VIA MONTANARA – PERIODO DAL 01/10/2016 AL30/09/2019

L’anno 2016, addì _____ () del mese di _____ () alle ore
_____ in Colognola ai Colli nella Sede Municipale

TRA

1) Il Comune di Colognola ai Colli nella persona del Responsabile del Settore Affari
Generali dott.ssa Daniela Alessi nata a Padova il giorno quattordici novembre
millenovecentocinquantasei (14/11/1956) – Codice Fiscale e Partita I.V.A.
00267000230;

E

2) L’Associazione _____ costituitasi il _____, con atto registrato il
_____ e iscritta all’apposito Albo Regionale (indicare dati iscrizione)
rappresentata da _____, nato a _____ il _____ e residente a
_____ in Via _____ n. _____- Codice Fiscale _____ Partita
I.V.A. _____, di seguito denominato concessionario

Premesso che:

- l’Amministrazione Comunale di Colognola ai Colli nell’ambito della propria
programmazione a favore dei cittadini anziani e in attuazione delle direttive della
legge quadro n. 328/2000 e della L. R. 40/1993, intende attivare e perseguire ogni
iniziativa atta a stimolare il benessere, l’aggregazione e la socializzazione degli
anziani attraverso iniziative culturali, ricreative, aggregative ed espressive, utilizzando
al meglio tutte le strutture e le energie sociali disponibili sul territorio;

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 107 in data 01/08/2016, sono state

approvate le linee guida da dare al Responsabile del Settore Affari Generali finalizzate a bandire una procedura ad evidenza pubblica per la scelta dell'Associazione di volontariato/promozione sociale che dovrà gestire il Circolo ricreativo di Via Montanara per un periodo di anni tre dal 01/10/2016 al 30/09/2019 rinnovabile con pari durata e condizioni;

- con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n. 76 in data 08/08/2016 è stata bandita la suddetta procedura ed è stata approvata la presente convenzione;

- con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n. ___ del _____ è stata approvata la graduatoria finale della procedura ad evidenza pubblica espletata;

- l'art. 8 della L.R. n. 40/1993 prevede la possibilità, per le organizzazioni di volontariato iscritte nel Registro Regionale da almeno sei mesi, di stipulare convenzioni con gli enti pubblici per lo svolgimento di attività e servizi assunti integralmente in proprio, e che tali convenzioni, ai sensi dell'art. 9 della suddetta legge regionale, devono contenere, tra l'altro, i seguenti elementi essenziali:

- a) la descrizione dell'attività oggetto del rapporto convenzionale e delle relative modalità di svolgimento, anche al fine di garantire il raccordo con i programmi e le norme di settore;
- b) l'indicazione delle strutture, delle attrezzature e dei mezzi impiegati nello svolgimento dell'attività;
- c) la durata del rapporto convenzionale, le cause e le modalità della sua risoluzione;
- d) l'entità delle prestazioni del personale volontario necessario allo svolgimento dell'attività in modo continuativo;
- e) l'entità del rimborso assegnato all'organizzazione per i costi di gestione e per le

spese sostenute e documentate dai volontari e ammissibili ai sensi della presente

legge e della legge 11/08/1991, n. 226;

f) impegno e modalità per lo svolgimento continuativo delle prestazioni convenzionate;

g) le forme e le modalità di verifica e di controllo qualitativo delle prestazioni;

h) le modalità di rendicontazione delle spese e di corresponsione dei rimborsi;

i) l'obbligo di presentare una relazione sull'attività svolta, all'ente con il quale l'organizzazione stipula la convenzione, sia periodicamente che a richiesta dell'ente medesimo;

l) l'obbligo della copertura assicurativa, per responsabilità civile verso terzi e contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività;

m) l'obbligo del rispetto della dignità e dei diritti degli utenti e le sanzioni per le eventuali inadempienze;

Rilevato che tali scopi sono coerenti con le vigenti direttive emanate dalla Regione Veneto e con le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo (2016/2021) presentate al Consiglio Comunale con deliberazione n. 30 del 20/06/2016;

Dato atto inoltre che, ai sensi dell'art. 52 del Testo Unico. Regolamenti gestione patrimonio, il concessionario dovrà promuovere attività finalizzate a favorire:

a) il coinvolgimento dell'anziano nella gestione dei servizi che lo riguardano;

b) la permanenza nel suo luogo d'origine o di residenza abituale;

c) il mantenimento dell'autonomia;

d) percorsi di solidarietà sociale a favore della popolazione anziana;

e) lo sviluppo di relazioni interpersonali;

f) lo scambio di esperienze fra le diverse generazioni.-

Il programma delle attività dovrà essere improntato in base ai bisogni e agli interessi

degli utenti e con riguardo alle seguenti aree:

a) area ricreativa: punto di ristoro, attività motorie, per lo svago, la socializzazione, il tempo libero; promozione creatività di ogni anziano (interesse nel produrre/creare ed essere intellettualmente attivo);

b) area sociale: attività di segretariato e consulenza sociale, di educazione alla salute, servizi rivolti a persone in difficoltà o in condizioni di fragilità;

Tutto ciò premesso tra il Comune di Colognola ai Colli, come sopra rappresentato e l'Associazione _____, come sopra rappresentata,

si conviene e stipula quanto segue:

Le premesse fanno parte integrante della presente convenzione.-

L'Amministrazione affida in concessione all'Associazione _____, la gestione del Circolo ricreativo di Via Montanara per un periodo di anni tre decorrenti dal 01/10/2016 fino al 30/09/2019. Alla scadenza dell'attuale convenzione la stessa potrà essere rinnovata per pari periodo alle medesime condizioni contrattuali.-

Art. 1 – ATTIVITÀ DA EFFETTUARSI PRESSO IL CIRCOLO

Le attività del Circolo sono individuate dai seguenti ambiti:

- attività di aggregazione e socializzazione;
- attività di solidarietà;
- attività espressive;
- attività culturali;
- attività turistiche;
- attività di informazione;
- attività di formazione.-

Il concessionario dovrà realizzare le attività previste con l'apporto di un numero adeguato di volontari.-

Il Circolo ricreativo di Via Montanara è aperto a tutti i cittadini anziani iscritti, di ambo i sessi, residenti a Colognola ai Colli, che intendono partecipare alle attività promosse dal Circolo medesimo. Potranno altresì iscriversi tutti i cittadini, anche non anziani, che intendano cooperare agli scopi del Circolo ricreativo.-

E' prevista la partecipazione anche di persone non residenti purché iscritte.-

Nessuna distinzione può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche.-

Potranno essere previste ulteriori attività rivolte alla popolazione anziana del territorio (che verranno indicate nella programmazione), per le quali non sarà necessaria l'iscrizione al Centro.-

ART. 2 – DESCRIZIONE DELL'IMMOBILE

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione del concessionario per le attività di cui all'art. 1 i seguenti spazi:

- immobile composto da salone, sala computer, ufficio utilizzabile anche da altre Associazioni, ufficio riservato al concessionario, locale da adibire a cucina, n. 2 vani magazzino e ripostiglio, servizi igienici con n. 1 doccia;
- piastra polivalente e parco giochi a servizio della cittadinanza.-

Il concessionario è responsabile della cura dei locali e delle pertinenze dati in uso. Si impegna quindi ad avere cura degli stessi ed a sorvegliare che non venga arrecato alcun danno durante il periodo di durata dell'utilizzo. Qualora persone riferibili all'Associazione arrecassero danni ai locali e/o pertinenze dati in concessione, essa sarà tenuta a rimborsare i danni all'Amministrazione Comunale.-

ART. 3 – CONSEGNA DELL'IMMOBILE

Il Circolo ricreativo di Via Montanara è consegnato dal Comune e accettato dal concessionario nello stato di fatto e di diritto in cui si trova all'atto della consegna.-

Con il conferimento della gestione, è redatto apposito verbale di consegna, contenente l'elenco e lo stato di funzionalità e conservazione dell'immobile e delle relative strutture e pertinenze come da planimetria allegata. Il concessionario si impegna a restituire la struttura al termine del rapporto alle stesse condizioni di cui al verbale di consegna, salvo il normale deperimento d'uso.-

ART. 4 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario si obbliga:

- a conformare la propria azione ai principi e alle finalità stabilite nel proprio statuto;
- a realizzare il progetto presentato in sede di offerta;
- a redigere il Regolamento di funzionamento del Circolo ricreativo da redigersi in accordo con l'Amministrazione entro quindici giorni dall'avvio della gestione del Circolo;
- a presentare rendicontazione delle entrate e delle spese con cadenza semestrale allegando, su richiesta, le relative pezze giustificative;
- a presentare con cadenza semestrale l'elenco dei soci frequentanti il Circolo ricreativo di Via Montanara e loro Comune di residenza come da libro soci nonché elenco dei soci volontari come da registro regolarmente vidimato;
- a munirsi, qualora siano necessari alle iniziative svolte, dei relativi permessi ed autorizzazioni svolgendo le proprie attività nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- a garantire l'apertura e chiusura del Circolo secondo il seguente orario come da progetto presentato in sede di gara e approvato dall'Amministrazione Comunale;
- a dotare il Circolo di ogni arredo ed attrezzature necessari a soddisfare le attività

di cui al precedente art. 1 in particolare per quanto riguarda il servizio bar e servizio ristoro (cucina dotata di attrezzature e utensileria idonee e conformi alle normative di settore);

- a garantire l'utilizzo dell'area adibita a verde pubblico, parco giochi attrezzato e piastra polivalente annessi all'immobile da parte dei cittadini, a titolo esclusivamente gratuito secondo quanto previsto per le aree adibite a parco giochi di cui agli artt. 44 e 45 del Testo Unico - Regolamenti gestione patrimonio.-

ART. 5 – MANUTENZIONI DELL'IMMOBILE

Il concessionario provvede alla manutenzione ordinaria dei locali, del parco giochi e della piastra polivalente. In particolar modo è tenuto ad assicurare:

- la custodia del Circolo, delle strutture, delle dotazioni, delle attrezzature e dei materiali in esso esistenti o che saranno collocati successivamente;
- l'apertura e chiusura con orari di apertura e di accesso al pubblico stabiliti e concordati con l'Amministrazione Comunale;
- la pulizia degli spazi che deve comprendere ogni intervento necessario al fine di rendere l'ambiente pulito. La tipologia e la frequenza degli interventi sono stabilite in autonomia dal concessionario ma tali da garantire che l'ambiente sia salubre dal punto di vista igienico sanitario e idoneo all'utilizzo;
- l'ordinaria manutenzione delle strutture, delle dotazioni, delle attrezzature e dei materiali in esso esistenti o che saranno collocati successivamente, nonché il ripristino o sostituzione di tutti gli arredi/attrezzature del complesso che risultino deteriorati o danneggiati dall'uso anche non corretto o dalla scarsa sorveglianza;

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale le spese relative alla manutenzione straordinaria comprese quelle di adeguamento normativo funzionale necessarie a mantenere l'immobile in efficienza. Il concessionario, qualora vi sia la necessità e/o

l'urgenza di eseguire lavori di manutenzione straordinaria, potrà effettuarli direttamente, previa comunicazione e autorizzazione dell'Ufficio Tecnico Comunale.

Qualora l'Amministrazione non fosse in grado di provvedere all'esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria con la necessaria tempestività, può autorizzare il concessionario a provvedere direttamente. Alla liquidazione e al rimborso della spesa sostenuta dal concessionario si procederà previa presentazione di apposito rendiconto accompagnato da idonea documentazione della spesa sostenuta.-

ART. 6 – IMPOSTE, TASSE E UTENZE

Le imposte tutte, afferenti l'immobile e le aree di pertinenza restano a carico dell'Amministrazione Comunale mentre le utenze (luce, acqua, gas, telefoniche) sono a carico del concessionario.-

ART. 7 – ALTRI USI DELL'IMMOBILE

Il concessionario potrà ospitare con modalità d'uso finalizzate alla sola copertura delle spese di gestione il cui importo dovrà essere concordato annualmente con l'Amministrazione Comunale:

- a) gruppi di cittadini per attività specifiche;
- b) Associazioni prive di sede per riunioni e/o assemblee;
- c) a titolo non oneroso Associazioni ed Organizzazioni che non hanno scopo di lucro e che prestano servizi gratuiti o a tariffa ridotta agli anziani.-

ART. 8 – USO DELL'IMMOBILE DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione, compatibilmente con la programmazione delle attività del concessionario ed in accordo con lo stesso, utilizzerà gli spazi per proprie iniziative o per attività di altre Associazioni di volontariato sociale e culturale operanti sul territorio.-

Le modalità di concessione dei locali e/o delle pertinenze sono definite dall'apposito

Regolamento di cui all'art. 4 della presente convenzione.

Al termine della convenzione l'immobile va consegnati all'Amministrazione nello stato di fatto in cui si trova, salvo il normale deperimento d'uso.-

ART. 9 – PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ

Il concessionario predispose la programmazione trimestrale delle attività a favore dei frequentatori del Circolo. Tale programmazione dettagliata, scritta e riguardante ogni ambito di intervento deve essere presentata puntualmente al Responsabile del Settore Affari Generali.-

Qualora la programmazione non rispondesse alle finalità sopra esposte, l'Amministrazione ed il concessionario concorderanno le opportune variazioni.-

Il controllo del corretto utilizzo degli spazi viene effettuata dai Responsabili del Settore Affari Generali e del Settore Servizi Tecnici 2 – Edilizia Pubblica e Patrimonio.-

ART. 10 – RISORSE FINANZIARIE

Per la realizzazione delle proprie attività il concessionario si avvale, in particolare, di:

- contributi economici a rimborso spese dell'Amministrazione Comunale;
- fondi da quote associative frequentatori del Circolo;
- partecipazione alla spesa per la frequenza ai corsi/attività;
- liberalità e donazioni;
- fondi pervenuti a seguito di raccolte pubbliche effettuate occasionalmente anche mediante offerta di beni di modico valore o di servizi ai sovventori, in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione.-

La partecipazione alle attività avverrà previa iscrizione al Circolo, con il pagamento di una quota associativa fino alla concorrenza massima di € 10,00.= (dieci/00), al fine di garantire agli utenti, ai soci, ed ai volontari un'adeguata copertura assicurativa per la gestione e frequenza al Circolo ed alle iniziative organizzate dallo stesso. Pertanto il

concessionario dovrà stipulare polizze assicurative per i frequentatori del Circolo, per i soci volontari, per infortuni/responsabilità verso civile terzi..-

Tutte le risorse finanziarie dell'Associazione dovranno essere illustrate nel rendiconto, approvato dall'Assemblea dei soci, da presentarsi annualmente al Comune di Colognola ai Colli.-

ART. 11 – CONTRIBUTIONI COMUNALI

L'Amministrazione Comunale, per iniziative realizzate in collaborazione con il concessionario si impegna ad erogare contributi ai sensi del vigente Testo Unico – Regolamenti sulle contribuzioni fino alla concorrenza di € 5.000,00.= annui salvo diverse determinazioni connesse ad eventi straordinari.-

Le attrezzature acquistate, con i contributi versati dal Comune, rimarranno di proprietà dell'Ente ad integrazione del patrimonio di arredi ed attrezzature messi a disposizione dall'Ente di cui le parti confermano di aver preso visione con la sottoscrizione della presente.-

Art. 12 – COPERTURE ASSICURATIVE

Il concessionario ha stipulato (indicare estremi polizze) adeguate polizze assicurative per:

- i frequentanti del Circolo
- i soci volontari
- infortuni/responsabilità civile verso terzi.-

La copertura assicurativa della responsabilità civile connessa allo svolgimento di tutte le attività in oggetto dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 5.000.000,00.= (cinquemilioni/00) per le persone e € 1.000.000,00.= (unmilione/00) per le cose (da intendersi per ogni danneggiato).-

La copertura assicurativa dovrà comprendere tutti i danni che, in relazione

all'espletamento dei servizi o per cause ad esso connesse derivassero

all'Amministrazione o a terzi, cose o persone. Ogni responsabilità si intenderà senza

riserve od eccezioni a totale carico del concessionario.-

ART. 13 - PERSONALE

Il personale, dipendente, incaricato, volontario o comunque impiegato nelle attività

oggetto della presente convenzione dal concessionario, deve tenere un contegno

serio, civile e corretto, confacente alle finalità espresse nella convenzione.-

Il concessionario è tenuto a vigilare e, nel caso, allontanare e/o sostituire il personale

giudicato inidoneo responsabile di comportamento sconveniente.-

Qualora il concessionario si avvalga di lavoro subordinato, devono essere rispettate

le norme di legge e regolamentari, sia per quanto riguarda gli aspetti normativi e

salariali, sia per quanto riguarda gli obblighi ed oneri previdenziali ed assicurativi.-

ART. 14 – DURATA DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione ha durata di anni tre decorrenti dal 01/10/2016 fino al

30/09/2019. Alla scadenza la stessa potrà essere rinnovata per pari periodo alle

medesime condizioni contrattuali.-

ART. 15 – REVOCA, RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di revocare, in tutto o in parte, la

convenzione per sopraggiunti motivi di pubblico interesse, per gravi inadempienze,

per mancata manutenzione dell'immobile, qualora la conduzione tecnica e funzionale

dello stesso sia tale da pregiudicare l'incolumità e la salute degli utenti, qualora il

concessionario perda uno dei requisiti essenziali per la convenzione.-

Eventuali inadempienze alla presente convenzione devono essere contestate dalle

parti per iscritto.-

Può essere motivo di risoluzione della presente convenzione il verificarsi di uno dei

seguenti casi:

- sospensione non giustificata delle attività per otto giorni consecutivi nel corso dell'anno;
- mancata vigilanza e sostituzione del personale che si sia reso responsabile di comportamento scorretto nei confronti degli utenti o del Comune;
- accertata violazione di norme e clausole contrattuali regolanti il rapporto con il personale adibito ai servizi;
- modificazioni delle finalità e/o degli obiettivi perseguiti dall'Associazione
- inadempienze agli obblighi previsti.-

Art. 16 – DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

Con la sottoscrizione della presente convenzione s'intendono accettate tutte le modalità termini e condizioni in essa contenute.-

Gli Amministratori Comunali e il personale comunale addetto possono in ogni momento effettuare controlli sulla gestione e sul rispetto del presente atto. Il mancato rispetto degli impegni assunti, a seconda della gravità, può dar luogo a richiami scritti affinché venga corretta l'anomalia.-

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di ispezionare in qualsiasi momento il Circolo ricreativo per verificare anche la qualità del servizio.-

Il concessionario dichiara espressamente di eleggere, per eventuali controversie giudiziarie di qualsiasi natura, la competenza del Foro di Verona.-

Tutte le spese inerenti il presente atto, imposte, tasse e quant'altro occorra sono a totale carico del concessionario.-

Art. 17 – RINVIO ALLA NORMATIVA DI SETTORE

Per quanto non previsto dalla presente convenzione le parti fanno espresso riferimento a quanto disciplinato dal Codice Civile, nonché alle disposizioni di legge

ed ai regolamenti in materia, in quanto applicabili e compatibili.-

ART. 18 – FIRMA CON MODALITÀ ELETTRONICA

La presente scrittura privata è sottoscritta dalle parti con firma digitale ai sensi dell'art. 1, comma 1 lett. s) del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e conservata digitalmente nelle banche dati del Settore Affari Generali del Comune.-

La presente scrittura privata verrà registrata solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 del T.U. approvato con D.P.R. 26/04/1986, n. 131.-

Letto, approvato e sottoscritto

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

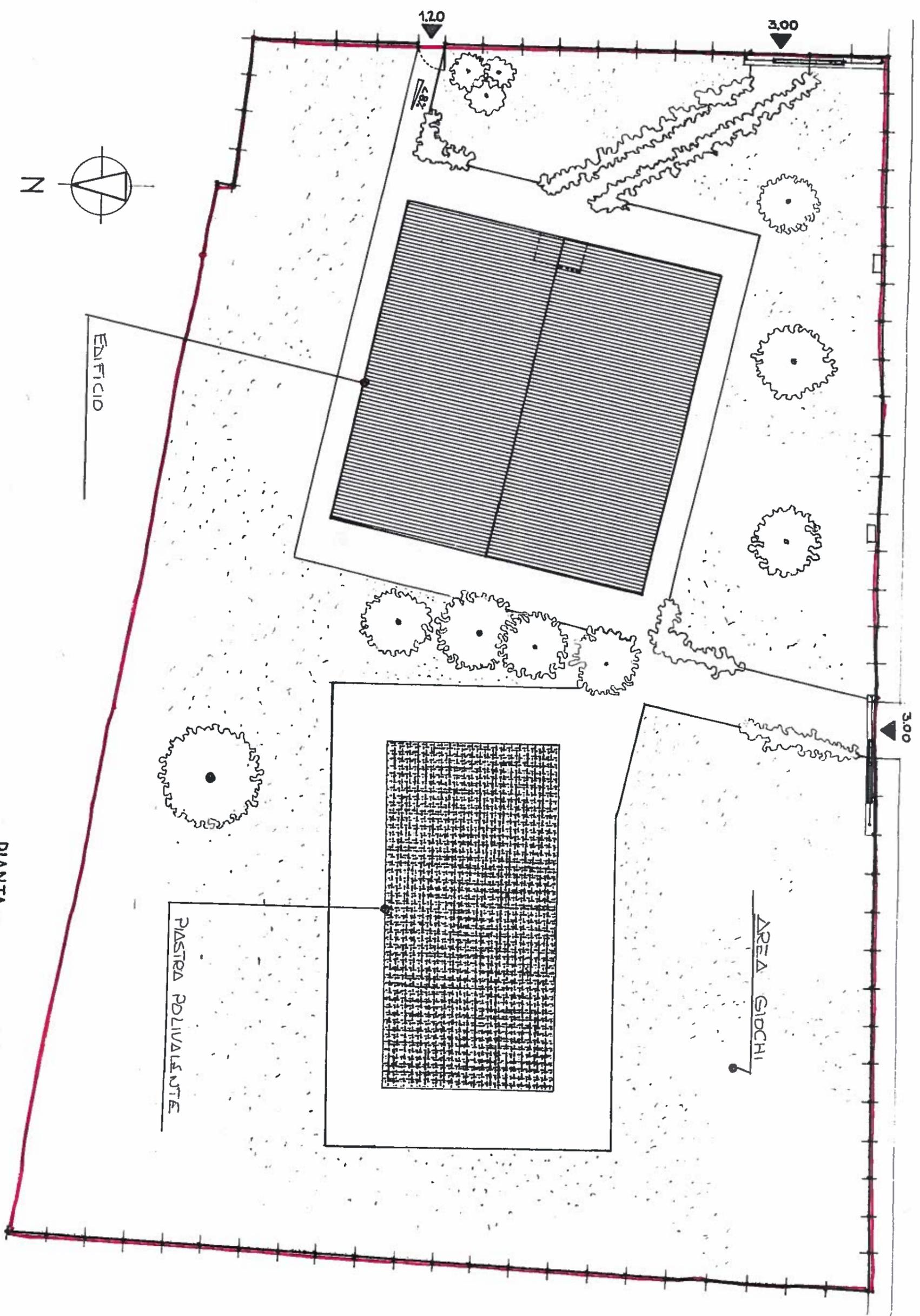
IL CONCESSIONARIO

AFFARI GENERALI

dott.ssa Daniela Alessi

VIA MONTANARA

VIA NOBILE



PIANTA 1:200