Rep. n.

COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI

Provincia di Milano

Convenzione tra

il

Comune di Cassina de' Pecchi

e la

Associazione ……

per la collaborazione nell'attuazione di servizi ad alta rilevanza sociale nell'ambito degli interventi diretti alla popolazione anziana, e specificatamente nella

gestione dei locali e delle attività del "Centro Diurno Anziani Paolo Borsellino"

nel pieno rispetto del Regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n…… del …….

PERIODO 01/07/2011 – 31/12/2013

L'anno duemila……..., il giorno …… del mese di …….. nel palazzo comunale, Piazza De Gasperi, Cassina de' Pecchi

tra

il **Comune di Cassina de' Pecchi,** c.f. 83500570151 rappresentato dalla Responsabile dell'Area Politiche Sociali, Giovanili, Pubblica Istruzione sig.ra Anna Rosa Tarantini,

e

l' **Associazione ……..** di Cassina de' Pecchi, via……..c.f…….. nella persona del sig.

…… nato a…….. il …….. residente a Cassina de' Pecchi, via……., Codice Fiscale ……, legale rappresentante dell'associazione;

Premesso che

- Il Comune di Cassina de' Pecchi promuove interventi di collaborazione con l'associazionismo locale per individuare possibili forme di coprogettazione dei servizi alla persona, con particolare riguardo agli interventi a favore dei cittadini anziani;

- Il Comune di Cassina de' Pecchi ha da tempo attivato un Centro Diurno per Anziani presso lo stabile comunale di via Mazzini 26;

- Il Centro Diurno per Anziani è stato gestito sino al 12/03/2010, in esecutività della deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 22/06/1993, da un Comitato di Gestione nominato ai sensi della deliberazione di Consiglio Comunale succitata;

- l'Amministrazione Comunale riconosce la positività del percorso compiuto, nella gestione del Centro Diurno Comunale per Anziani, dal Comitato di Gestione del Centro Diurno Anziani Paolo Borsellino;

- L'Amministrazione Comunale ha elaborato un Regolamento di gestione che esprime la volontà di affidare la gestione del Centro Diurno ad una associazione di anziani che mantenga una chiara e costante relazione con il Comune, nell'ottica dell'autogestione delle attività da parte degli anziani del territorio;

- Il Centro Diurno Anziani Paolo Borsellino è stato gestito temporaneamente, da aprile 2010 a tutt'oggi, da una associazione del territorio;

- l'attuale modalità gestionale ha dimostrato la positività dell'affidamento degli spazi e delle attività del centro ad una associazione territoriale;

ciò premesso

di comune accordo tra le parti sunnominate come sopra costituite, si conviene e si stipula quanto segue:

1. Impegni delle parti

Le parti contraenti, come sopra costituite, dichiarano di riconoscere e confermare la premessa narrativa, quale parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

2 . Ambito di collaborazione

L'Associazione…… si impegna, nel periodo di vigenza della presente convenzione, a collaborare con l'Amministrazione Comunale per attuare progetti ed interventi ad alta rilevanza sociale e specificatamente per promuovere il volontariato e l'associazionismo, e collaborare con l'Amministrazione Comunale, gli altri enti pubblici e del privato sociale operanti sul territorio, nella costruzione e gestione della rete sociale e dei servizi, a supporto delle persone anziane.

Nell'ambito della programmazione degli interventi per la popolazione anziana, l'Associazione si impegna a gestire lo spazio e le attività del "Centro Diurno Anziani

Paolo Borsellino" nel pieno rispetto del Regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n…… del ……..,

3. Assegnazione locali

I locali assegnati all'associazione per le attività del centro sono contrassegnati nella planimetria allegata, nella quale viene indicato anche lo spazio all'esterno del centro (All. 3).

L'associazione potrà stabilire la propria sede associativa nei locali del Centro Diurno Anziani.

La concessione dei locali viene normata secondo quanto indicato nel "Regolamento per la tenuta dell'inventario e la gestione del patrimonio", approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 27.4.2004.

E' fatto divieto di utilizzare altri spazi adiacenti a quelli concessi con il presente contratto, così come di detenere materiali e attrezzature pericolose.

4. Apertura, chiusura e vigilanza sullo spazio.

Contestualmente alla sottoscrizione del presente atto l'Amministrazione Comunale consegna al Rappresentante Legale dell'Associazione una copia delle chiavi di accesso ai locali. Il Rappresentante Legale dell'Associazione è responsabile della corretta conservazione delle chiavi e della consegna delle stesse, quando l'apertura dei locali non verrà effettuata dallo stesso rappresentante legale, ai referenti dell'Associazione che saranno formalmente incaricati, a cura del rappresentante legale dell'Associazione, per l'apertura e la chiusura degli spazi. I nominativi dei referenti che si occuperanno dell'apertura e della chiusura dei locali andranno comunicati preventivamente al referente comunale.

I referenti incaricati per l'apertura e la chiusura dovranno essere presenti durante tutto l'orario di utilizzo dei locali; Rappresentante Legale e referenti dallo stesso incaricati saranno considerati a tutti gli effetti responsabili del corretto utilizzo della struttura da parte dei presenti, oltre che della corretta apertura e chiusura dei locali e della loro messa in sicurezza al momento della chiusura, mediante controllo degli accessi (porte, finestre) e regolare conservazione delle chiavi.

L'eventuale modifica del nominativo del referente incaricato, sostituito per eventuali urgenti e imprevedibili cause di forza maggiore, dovrà essere registrato dall'associazione e comunicato all'ente. Il sostituto assumerà tutti i compiti, gli oneri e le responsabilità individuate in capo al referente effettivo.

L'utilizzo dello spazio concesso in uso è consentito, per ragioni di sicurezza e con riferimento al salone del centro, ad un numero massimo contemporaneo di n. 99 persone.

L'Associazione è responsabile in toto dei pericoli, e possibili relativi danni a persone e cose, derivanti dal sovraffollamento dei locali affidati.

L'associazione si obbliga a far osservare a tutti gli ospiti dei locali le disposizioni del presente atto, del Regolamento per la gestione del Centro Diurno attualmente vigente, approvato con atto di Consiglio Comunale n. … del ……., nonché quelle previste dal Regolamento di Amministrazione e Gestione del Patrimonio Comunale in vigore ed inerenti l'uso dei beni patrimoniali.

Il Comune ha sempre facoltà di effettuare visite ispettive presso il Centro, atte a verificare la correttezza nell'uso dei beni affidati e la rispondenza delle attività realizzate con quanto programmato.

5. Canone e spese dovute dall'associazione per l'utilizzo dei locali

Il canone annuale relativo all'utilizzo degli spazi affidati viene fissato in € 100,00= (Euro cento,00=) oltre a tassa rifiuti (qualora dovuta), da versarsi in unica soluzione entro il 15 gennaio di ogni anno (entro il 30 luglio per il primo anno di vigenza) sul conto corrente codice IBAN IT95O0558432810000000000800 intestato a: "Comune di Cassina de' Pecchi, Tesoreria Comunale, Banca Popolare di Milano, Via Roma 55";

Nel caso in cui l'Associazione non ottemperasse al pagamento del canone entro 15 giorni dalla scadenza, il Comune avrà titolo per ottenere la risoluzione del contratto. In caso di mora verranno applicati gli interessi dovuti per legge.

L'associazione è obbligata a porre in essere tutte le spese di riparazione e di conservazione ordinaria relative agli impianti tecnologici di acqua, gas ed energia elettrica, delle serrature, delle chiavi, delle pavimentazioni e dei rivestimenti, di riparazione e conservazione degli infissi, qualora eventuali danni arrecati all'immobile e alle cose siano attribuibili a danni causati, anche involontariamente, dall'associazione stessa o dagli utenti della struttura, durante le attività promosse dall'Associazione.

6. Locali, arredi e attrezzature. Manutenzione ordinaria

L'associazione dichiara di aver preso conoscenza e visione dei locali concessi e dei relativi impianti e dichiara altresì di averli trovati complessivamente corrispondenti alla proprie esigenze, esenti da difetti funzionali e in discreto stato di manutenzione ordinaria. A tal proposito l'associazione si impegna a valutare, anche mediante l'apporto di volontari, la risoluzione di alcuni problemi di manutenzione. L'intervento sarà commisurato alle effettive risorse umane e finanziarie che l'associazione riuscirà ad attivare, senza che ciò costituisca un impegno formale verso l'ente.

Alla sottoscrizione della convenzione verrà steso fra le parti un inventario dei beni presenti nel centro (All. 4); tale documento verrà revisionato il 31 gennaio di ogni anno ed al termine della convenzione.

L'associazione si obbliga ad usare il bene affidato con diligenza e correttezza, nonché ad astenersi nel realizzare modifiche, addizioni o migliorie di ogni sorta senza il preventivo consenso scritto del Comune, il quale sarà comunque sempre esonerato dal corrispondere qualsivoglia indennità a qualsiasi titolo anche sotto forma di arricchimento senza causa.

E' fatto assoluto divieto di modificare o disattivare qualsiasi impianto di cui è dotato lo spazio affidato, salvo accordo con l'ente.

L'associazione si obbliga a riconsegnare l'immobile affidato nello stesso stato in cui l'ha trovato.

Eventuali danni arrecati ai locali, agli arredi e alle attrezzature affidate dovranno essere immediatamente segnalati all'Amministrazione Comunale. La mancata segnalazione dei danni accertati comporterà la sospensione d'uso dello spazio; il Rappresentante Legale dell'Associazione sarà considerato responsabile in solido dei danni causati.

Parimenti, l'associazione si impegna a segnalare al momento del loro verificarsi ogni criticità riguardante lo stato dei locali, degli arredi e delle attrezzature in uso.

L'associazione assicurerà la pulizia dello spazio dopo ogni uso, riportando le condizioni igieniche allo stato di fatto precedente all'utilizzo.

Resta a carico dell'Amministrazione Comunale la pulizia dei locali contestualmente al periodo di svolgimento dei corsi di ginnastica di mantenimento, oltre che un intervento settimanale negli altri periodi dell'anno e alcune pulizie straordinarie, secondo la tempistica già definita dall'ente e inserita nel contratto di servizio stipulato dallo stesso con impresa del settore.

Nel caso in cui l'associazione renda il bene affetto da vizi o difetti non presenti al momento della consegna, il Comune avrà titolo a rivalersi sulla cauzione versata e a richiedere eventualmente il risarcimento del danno fino alla sua copertura economica, che sarà quantificata dall'Ufficio Tecnico comunale in contraddittorio con l'associazione.

Sono a carico dell'associazione gli oneri accessori relativi all'immobile concesso compresa la tassa rifiuti nella misura che verrà stabilita dall'ente locale.

Sino a quando non sarà fattibile la suddivisione dei contatori riguardanti le utenze domestiche di energia elettrica e gas metano, l'associazione rimborserà a forfait la quota di € 150,00= mensili (euro centocinquanta,00= mensili), omnicomprensiva di tutte le utenze relative a acqua potabile, energia elettrica, riscaldamento e gas metano. Tale quota andrà versata in rate trimestrali anticipate. Contestualmente alla suddivisione dei contatori di luce e gas verrà quantificata la quota dovuta dall'Associazione per acqua potabile e riscaldamento.

In analogia a quanto previsto dell'art. 1609 c.c. le riparazioni di piccola manutenzione sono a carico dell'Associazione; tali sono quelle dipendenti da deterioramenti prodotti dall'uso, e non quelle dipendenti da vetustà o da caso fortuito.

In caso di riparazioni urgenti ed indifferibili, che possono causare danno grave alla struttura e all'utenza e che sono, secondo la normativa vigente, a carico del Comune, L'Associazione deve darne avviso al Comune e può eseguirle contemporaneamente, salvo rimborso (art. 1577 c.c.).

7. Deposito Cauzionale

L'Associazione, quale garanzia dell'accordo sottoscritto col presente atto, versa al concedente, al momento della sottoscrizione, la somma di € 100,00= (Euro cento,00=)

a titolo di deposito cauzionale; tale somma sarà restituita alla conclusione del rapporto contrattuale.

8. Vendita e commercializzazione di prodotti

Considerate le finalità poste alla base dell'affidamento dei locali e della gestione delle attività, si specifica che è fatto assoluto divieto di esercitare all'interno dello spazio qualsiasi iniziativa che preveda la vendita o la commercializzazione di prodotti, fatto salvo che per l'utilizzo dei generi alimentari relativi alle attività organizzate presso il centro (pranzi, cene, rinfreschi, servizio bar).

E' fatto divieto assoluto di qualsivoglia forma di attività lucrativa; non sono considerate attività lucrative le quote che l'associazione richiederà per l'organizzazione di specifiche attività (es. corsi e laboratori, tornei, pranzi, cene e altre attività culturali e ricreative, Gruppi di Acquisto Solidali), in quanto le richieste saranno direttamente connesse alle spese che verranno sostenute e, in caso di introiti superiori alle spese vive, gli stessi verranno reinvestiti in attività finalizzate all'aggregazione e al sostegno degli anziani, oltre che all'attuazione di altre forme di volontariato per la cittadinanza. L'associazione è tenuta, secondo la normativa vigente, alla gestione economica riferita alla tipologia associativa di cui fa parte.

9. Riserva nell'uso dello spazio da parte del Comune

Il Comune si riserva sin d'ora l'uso dello spazio per alcune attività che intende organizzare per la cittadinanza, e in modo particolare per i cittadini anziani (ad es. per pranzi periodici e intrattenimenti per particolari ricorrenze), previo accordo con l'Associazione.

10. Divieto di sub-locazione o cessione del contratto

E' fatto divieto al concessionario di sub-locare o di cedere il contratto sia in modo totale che in modo parziale.

11. Utilizzo dello spazio da parte di altri enti ausiliari

Sarà possibile per l'associazione, previo parere favorevole dell'ente, concedere lo spazio ad altri enti ausiliari (es. associazioni e cooperative) per l'attuazione di eventi finalizzati a scopi sociali. L'Associazione potrà richiedere, per tale utilizzo, un rimborso spese all'ente utilizzatore relativo alle utenze domestiche.

La responsabilità relativa all'uso dei locali da parte di altri enti resta comunque in capo all'Associazione.

12. Durata della convenzione e dell'affidamento dei locali

La convenzione, l'affidamento dei locali e la gestione delle attività avranno durata dalla sottoscrizione del presente atto e sino al 31/12/2013.

Resta inteso che l'affidamento dello spazio potrà essere revocato in qualsiasi momento, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

Nello specifico, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare, in qualsiasi momento e senza preavviso, la concessione dello spazio oltre che di interrompere l'attività e/o precludere l'utilizzo futuro dei locali, in caso di mancato rispetto degli obblighi assunti con il presente atto o per sopravvenute esigenze straordinarie di provata gravità.

13. Tempistica per l'utilizzo

Lo spazio concesso potrà essere utilizzato tutti i giorni della settimana; il calendario di utilizzo, così come le attività che verranno svolte, verrà definito mediante programmazione condivisa con il Comune.

14. Priorità nella partecipazione alle attività

Le attività dovranno essere rivolte in modo prioritario ai cittadini residenti a Cassina de' Pecchi, che abbiano compiuto i 60 anni.

15. Programmazione attività

Le attività verranno programmate e gestite secondo le finalità espresse dal regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. ..del……, e secondo lo schema-tipo allegato al presente atto (All.5), tenuto conto che il programma indicato rappresenta una proposta che potrà essere modificata e ampliata per meglio aderire ai bisogni e alle aspettative degli anziani cassinesi.

Il Direttivo dell'associazione dovrà organizzare riunioni periodiche, di norma mensili, durante le quali verrà stilata la programmazione delle attività. Il verbale di tali incontri dovrà essere trasmesso per la presa d'atto, prima dell'inizio delle attività programmate, all'Assessorato ai Servizi Sociali.

16. Strumentazione e dotazione di personale

Per la realizzazione delle attività, l'associazione si avvarrà di adeguati strumenti e risorse umane. L'associazione si impegna a gestire le attività mediante l'operato gratuito di soci volontari e, in caso di attività che richiedano una specifica professionalità non reperibile fra i soci volontari, di proprio personale specificatamente

incaricato. Sia i volontari sia gli operatori retribuiti dovranno essere organizzati e formati adeguatamente.

17. Responsabilità - Assicurazioni

L'associazione dichiara espressamente di esonerare il Comune da ogni forma di responsabilità relativa a eventuali danni agli associati e agli utenti del centro, derivanti dalla partecipazione alle attività organizzate dall'associazione.

L'associazione attua quanto stabilito dalla presente convenzione sotto la propria esclusiva responsabilità, adottando ogni cautela necessaria a garantire la vita e l'incolumità del proprio personale, dei volontari, degli utenti e dei terzi.

Tutti i volontari e gli operatori retribuiti dovranno essere coperti da idonee polizze assicurative relative al rischio infortuni e danni verso terzi; le polizze assicurative andranno estese a tutti gli utenti del Centro Diurno Anziani, sia per le attività realizzate all'interno dei locali che per quelle all'esterno (es. gite, viaggi, ecc).

L'associazione si impegna inoltre a stipulare idonea polizza assicurativa a copertura dei rischi derivanti dall'utilizzo dei locali e delle attrezzature. Tutte le polizze assicurative vengono allegate alla presente convenzione (all. 6).

18. Monitoraggio e verifica della collaborazione

Le parti si impegnano, oltre a condividere la programmazione mensile delle attività, a collaborare attraverso il gruppo di coordinamento e verifica secondo quanto stabilito dal regolamento approvato dal Consiglio Comunale. Sarà cura delle parti attivare incontri specifici in caso di necessità o emergenze che dovessero verificarsi nello svolgimento delle attività.

L'associazione si impegna a presentare, entro il 30 giugno di ogni anno, una relazione sulla propria attività oltre che l'andamento della collaborazione con gli enti pubblici, il volontariato e le associazioni del territorio.

19. Rendiconto di gestione e preventivo

L'associazione Anziani Attivi dovrà presentare all'Amministrazione Comunale, entro il 30 aprile di ogni anno, il proprio rendiconto consuntivo e, entro il 31 ottobre di ogni anno, il preventivo di spesa. Il rendiconto e il preventivo dovranno essere accompagnati dai relativi allegati, secondo le norme previste per le Associazioni.
Rendiconto di gestione e preventivo saranno oggetto di esame da parte del Gruppo di Coordinamento e Verifica durante gli incontri programmati.

20. Risoluzione

Entrambi i contraenti possono risolvere la presente convenzione qualora a seguito di contestazione scritta degli addebiti e successiva diffida, una delle parti persista nelle inadempienze di seguito riportate:

- gravi inadempienze atte a compromettere il risultato degli interventi sopraccitati, in palese violazione del Regolamento;
- intervenuta inidoneità della struttura determinata dagli organi competenti, constatata l'impossibilità da parte del Comune di Cassina de' Pecchi di risolvere le relative problematiche;
- mancata presentazione, da parte dell'Associazione, del rendiconto economico e gestionale.

21. Norme di salvaguardia

L'Amministrazione Comunale agisce in qualità di Pubblica Amministrazione che ha potestà di imperio unilaterale nell'immobile pubblico di proprietà comunale, senza che in questo si costituisca la parità con l'Associazione che accetta incondizionatamente il presente atto di affidamento.

Fatta salva la disposizione sopra indicata, le modifiche al presente atto possono essere apportate solo mediante atto scritto fra le parti e controfirmato.

22. Rispetto della Privacy

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, il Comune informa la controparte che tratterà i dati contenuti nel presente contratto, negli altri documenti comunque acquisiti ai fini dell'appalto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia. La controparte informa in modo consimile il Comune delle modalità di trattamento dei dati personali relativi al presente rapporto contrattuale che riguarda il Comune stesso. Salve ed impregiudicate l'eliminazione e/o le rettifiche dei dati a richiesta di una delle parti quando non più attuali. - verificare

23. Controversie

Tutte le controversie relative all'interpretazione e all'esecuzione della presente convenzione saranno affidate ad un collegio arbitrale, formato da un rappresentante del Comune, uno dell'associazione ed un terzo con funzioni di Presidente nominato dalle due parti.

Per tutto quanto non previsto dal presente atto le parti fanno espresso riferimento al Codice Civile.

24. Allegati

Costituiscono parte integrante della presente convenzione i seguenti allegati:

1. Atto costitutivo e Statuto dell'Associazione (All. 1)
2. Iscrizione dell'Associazione al Registro Provinciale delle Associazioni (All. 2)
3. Planimetria dello spazio adibito a Centro Diurno Anziani - locali e giardino esterno (All. 3)
4. Inventario dei beni e delle attrezzature presenti presso il Centro Diurno Anziani (All. 4)
5. Programma di massima delle attività (All. 5)
6. Polizze assicurative (All. 6)

25. Registrazione

La presente convenzione, composta da n. 25 articoli, sarà sottoposta a registrazione solo in caso d'uso.

Il presente atto è esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 17 Dlgs. 460/1997

Letto, approvato e sottoscritto

Per l'Amministrazione Comunale

La Responsabile dell'Area

Politiche Sociali, Giovanili,

Pubblica Istruzione

Anna Rosa Tarantini

per l'Associazione

Il Presidente