|  |  |
| --- | --- |
|  | **COMUNE DI PORTO MANTOVANO****PROVINCIA DI MANTOVA** |

***RINNOVO CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONE “CENTRO SOCIO RICREATIVO BANCOLE”*** ***PER LA GESTIONE DEL CENTRO SITO IN VIA M. MONTESSORI 20/B***

**TRA**

Il Comune di Porto Mantovano rappresentato dal Responsabile dell’Area Servizi alla Persona che agisce in nome, per conto e nell’interesse dell’Amministrazione Comunale in qualità di Responsabile dell’Area Servizi alla Persona;

**E**

l’A.P.S. “***Centro Socio Ricreativo di Bancole***” rappresentata dal Presidente Sig. ZAMBELLI GIANCARLO, nato a Rodigo (MN) il 28/04/1952, il quale agisce in nome e per conto dell’associazione;

**PREMESSA**

-la delibera di Giunta comunale n. in data con oggetto: “CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONE CENTRO SOCIO RICREATIVO BANCOLE PER LA GESTIONE DEL CENTRO SITO IN VIA M. MONTESSORI 20/B. PROROGA AL 30/06/2023”;

-le modalità di gestione sono definite dai seguenti articoli, che costituiscono parte integrante della convenzione stessa.

**ART. 1 - Utilizzo della struttura**

Il ***Centro Socio ricreativo di Bancole*** è una struttura con finalità sociali, ricreative e culturali, aperta ai soci.

L’Associazione si impegna ad utilizzare la struttura per lo svolgimento di attività sociali, ricreative e culturali rivolte ai soci, previste nello Statuto.

L’Associazione presenterà all’Amministrazione Comunale un programma annuale delle iniziative che intende realizzare.

**ART. 2 – Prezzi bar**

I prezzi praticati dal Centro per il servizio bar (bevande ed alimenti), dovranno essere comunicati all’Amministrazione Comunale, e dovranno essere inferiori ai prezzi praticati dai bar commerciali.

**ART. 3 - Orari di apertura**

Gli orari di apertura del ***Centro Socio ricreativo di Bancole*** verranno comunicati all’Amministrazione Comunale ed esposti al pubblico.

L’apertura non dovrà comunque superare le nr. 8 (otto) ore giornaliere, salvo casi eccezionali che saranno di volta in volta annunciati.

**ART. 4 - Arredi e attrezzature**

Sono di proprietà dell’associazione le attrezzature interne all’edificio, come da inventario.

Sono di proprietà dell’Amministrazione comunale:

-n. 160 sedie;

-n. 5 tavolini di m. 80 x 140, con piano in laminato;

-n. 6 estintori portatili a parete.

**ART. 5 – Gestione economica**

La gestione economica del ***Centro Socio ricreativo di Bancole*** è di competenza esclusiva dell’Associazione.

**ART. 6 – Oneri a carico dell’Associazione**

Sono a carico dell’associazione che gestisce il Centro sociale:

* I costi derivanti dal funzionamento ordinario del Centro, intendendo con tale dizione: telefono, pulizie, acquisto prodotti, attrezzature ed arredi.
* La manutenzione ordinaria della struttura e degli impianti a servizio della struttura;
* La nomina di un “Terzo responsabile per la conduzione e la gestione dell’impianto di riscaldamento e di produzione dell’acqua sanitaria e la cura degli adempimenti di legge previsti, assumendosene in proprio le relative responsabilità;
* La manutenzione ordinaria dell’impianto di condizionamento (attivazione, disinfezione, pulizia filtri, ecc.);
* Il mantenimento in efficienza e i controlli periodici previsti dalla normativa vigente dei mezzi antincendio a servizio della struttura (estintori a polvere e manichette UNI45);
* L’osservanza degli obblighi connessi con l’esercizio dell’attività e il rispetto delle limitazioni, divieti e condizioni indicate nel verbale della Commissione Comunale Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo e nel certificato di Prevenzione Incendi, che è stato rilasciato per l’utilizzo della struttura quale locale di pubblico spettacolo, in data 28/02/2007 n. 12489;
* Tutte le spese derivanti dall’organizzazione e dalla realizzazione di iniziative, manifestazioni o altre attività, comunque in linea con le finalità socio – ricreative del Centro stesso;
* Le spese per la stipula di Polizze assicurative per i volontari operanti nel Centro.

L’associazione dovrà corrispondere annualmente al Comune una somma pari al 20 % delle spese sostenute dall'Ente per il pagamento delle utenze di acqua, luce, e combustibile per il riscaldamento, riferite al periodo di assegnazione dei locali.

L'associazione è tenuta a comunicare all’Amministrazione comunale, concordando preventivamente con essa, ogni lavoro di modifica, miglioria o innovazione dell’edificio.

Restano a carico del Comune le spese per la manutenzione straordinaria dell’immobile. L’associazione si impegna a segnalare tempestivamente per iscritto, i guasti e le anomalie riscontrate durante l’utilizzo dell’edificio e dei relativi impianti.

**ART. 7 – Responsabilità**

Il Comune di Porto Mantovano è esonerato da qualsiasi responsabilità inerente alla gestione e/o alla conduzione del ***Centro Socio ricreativo di Bancole***, nonché di tutte le attività che l’Associazione, nell’ambito della propria autonomia, riterrà di organizzare.

**ART. 8 – Durata della convenzione**

La presente convenzione ha validità fino al 30/06/2023**.**

Non è previsto il tacito rinnovo e l’eventuale disdetta dovrà essere comunicata entro 6 (sei) mesi.

**ART. 9 – Canone per l’uso della struttura**

L’Associazione corrisponderà all’Amministrazione comunale un canone semestrale per l’uso della struttura, determinato in Euro 2.750,00 fuori campo Iva ( art. 4 DPR 633/72)

**ART. 10 – Utilizzo temporaneo della struttura per altre finalità**

Presso il Centro potranno tenersi attività organizzate dal Comune o da altre Associazioni, previo accordo scritto tra l’Amministrazione Comunale, il ***Centro Socio ricreativo di Bancole*** e l’Associazione ospite.

Tali eventi, da tenersi nella misura massima di 10 (dieci) all’anno, non dovranno ostacolare la normale attività del Centro e si terranno in orari di chiusura del Centro. Dovrà essere nominato un responsabile per ogni evento per la corretta gestione della sede e del sistema d’allarme.

L’Amministrazione comunale dovrà provvedere alla copertura assicurativa di questi eventi.

La pulizia dei locali viene garantita dal ***Centro Socio ricreativo di Bancole*** tramite l’impresa che ha in appalto il servizio di pulizia del Centro stesso. Il Comune dovrà accordarsi tempestivamente con la ditta per le modalità e i tempi di pulizia.

La Responsabile dell’Area Servizi alla Persona Il Presidente

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_