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

***CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONE “*A.U.S.E.R- “Auser Insieme Centro di Solidarietà Sociale Onlus”*”*** ***PER LA GESTIONE DEL CENTRO SITO IN VIA GRAMSCI 1, fino al 30.09.2023***

**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’Associazione “Auser Insieme Centro di Solidarietà Sociale Onlus”, APS-ETS, di seguito denominata “Associazione”, nella persona del suo Presidente Signora Bruna Ferrarini, nata a Mantova il 15/03/1964 e residente a Mantova in via Gobetti, 7 la quale agisce in nome e per conto dell’associazione;

.

**PREMESSE**

-la delibera di Giunta comunale n. in data con oggetto: “CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONE AUSER INSIEME CENTRO DI SOLIDARIETÀ SOCIALE ONLUS PER LA GESTIONE DEL CENTRO SITO IN VIA GRAMSCI 1. PROROGA AL 30/06/2023”;

**-** la delibera di Giunta comunale n. in data 30.06.2023 con oggetto **“**CONVENZIONI PER LA GESTIONE DI IMMOBILI COMUNALI CON DESTINAZIONE D’USO CENTRI RICREATIVI PER ANZIANI, FINO AL 30.09.2023”;

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

**ART. 1 - Utilizzo della struttura**

Il centro è una struttura con finalità sociali, ricreative e culturali, aperta agli anziani del territorio, ma non solo.

Il centro si impegna a collaborare con l’Amministrazione comunale nell’ambito delle attività sopra citate.

Il Centro presenterà all’Amministrazione comunale un programma annuale delle iniziative che intende realizzare, evitando sovrapposizioni con attività organizzate dall’Ente.

Il consiglio direttivo e i responsabili dell’associazione si impegnano affinchè il Centro espleti interamente le funzioni e i servizi di cui al precedente articolo e non diventi un semplice bar.

**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 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**

Gli arredi interni (banco bar, tavolini, sedie, attaccapanni, tendaggi, eccetera) e tutte le attrezzature di all’elenco allegato di proprietà comunale, dovranno essere utilizzati con cura.

E’a carico dell’Associazione la manutenzione ordinaria degli arredi e delle attrezzature.

**ART. 5 – Gestione economica**

La gestione economica del centro sociale 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 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, 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 30.09.2023.

Non è previsto il tacito rinnovo.

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

L’associazione corrisponderà alla Amministrazione comunale un contributo semestrale per l’uso della struttura determinato in Euro € 625,00 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, l’Associazione Auser Insieme e l’Associazione ospite.

Tali eventi, 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 dall’Associazione Auser 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

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