|  |  |
| --- | --- |
|  | **ALLEGATO D** |
|  |  |
|  |  |

**CONVENZIONE PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE SITI IN PORTO MANTOVANO (MN) VIA MONTESSORI 20/B – PORTO MANTOVANO, FINALIZZATA ALLA GESTIONE DEL CENTRO SOCIALE PER LA TERZA ETA’**

**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 APS ……………………………, di seguito denominata “Associazione”, nella persona del suo Presidente ………………., nato a ……………… il ……………….. e residente a ………………. in via ………………. la quale agisce in nome e per conto dell’associazione;

**CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE**

**ART. 1 – Attività oggetto della convenzione**

Il Comune di Porto Mantovano, in qualità di proprietario dell’immobile siti in Porto Mantovano (MN) Via Montessori, 20/B identificati dal Foglio 4 mappale 1171-1, di cui all'allegata planimetria, concede in uso all'Associazione ………………………………. per la realizzazione di un progetto di valorizzazione dei locali che preveda l'attivazione di un Centro di aggregazione per la terza età, in costante rapporto d’interscambio e collaborazione con gli altri Servizi, Istituzioni, Associazioni del territorio, con organizzazione di attività ricreative, formative, culturali e di impiego del tempo libero.

**ART. 2 – Finalità**

Con il presente atto l'Amministrazione Comunale, attraverso la concessione in uso dei locali del Centro all’Associazione ……………………. intende perseguire le seguenti finalità:

- LA PROMOZIONE DELLA PERSONA: attività manuali, ricreative che stimolino lo sviluppo d’interesse e capacità, garantiscano un sostegno alla vitalità, all’uso costruttivo del tempo libero e all’arricchimento personale.

- LA PROMOZIONE DELLA VITA DI RELAZIONE: attività ricreative, ludiche e iniziative d’utilità comune, che sostengano il superamento dell’isolamento, lo sviluppo di relazioni sociali, di rapporti di collaborazione e del senso di collettività.

- LA PROMOZIONE DI UN RUOLO ATTIVO NELLA GESTIONE DEL CENTRO: iniziative volte a favorire l’intraprendenza dell’anziano, la sua capacità organizzativa, il suo impegno responsabile nella salvaguardia della struttura e nella realizzazione di tutte le attività programmate.

- LA PROMOZIONE DI UN RUOLO ATTIVO NELLA VITA DELLA COMUNITA’: attività di integrazione con il resto della cittadinanza, affinché l’anziano possa mettere a disposizione le proprie conoscenze ed esperienze, partecipare ad iniziative di solidarietà e di volontariato, sollecitare l’interesse della collettività alle problematiche della terza età, impegnarsi per l’affermazione e la tutela dei diritti degli anziani.

**ART. 3 – Obblighi dell'Associazione**

L'Associazione.………………….. è tenuta ad occuparsi:

**A – Della Gestione tecnica della struttura:**

la gestione tecnica comprende ogni operazione amministrativa, tecnica, economica e produttiva necessaria a svolgere in maniera efficiente ed efficace le attività di pertinenza del Centro.

In particolare l’Associazione si impegna, con le modalità e tempistiche indicate nel progetto gestionale presentato in sede di selezione a:

* provvedere all’apertura ed alla chiusura del Centro;
* custodire i locali, assumendo tutti gli obblighi inerenti la salvaguardia, la migliore conservazione del patrimonio comunale e l'assidua vigilanza necessaria ad assicurare il regolare funzionamento della struttura, la sicurezza dei soci dell’associazione e di terze persone, a qualunque titolo presenti nella struttura;
* effettuare i servizi di pulizia, in quantità e frequenza adeguati all’utilizzo dei diversi locali assegnati, garantendo in particolare il rispetto delle norme per quanto concerne gli impianti igienico sanitari;
* mantenere costantemente pulita e in ordine anche l’area esterna di pertinenza dei locali, in particolare subito dopo ciascuna attività serale; nella ipotesi ciò non avvenisse il Comune concedente provvederà direttamente, salvo recupero delle spese a carico dell’Associazione inadempiente;
* assicurare il rispetto di luoghi, impianti ed attrezzature in dotazione al Centro, mantenendone la funzionalità e il decoro;
* acquisire le autorizzazioni previste dalle normative vigenti, relative alle diverse attività promosse e agli eventuali interventi sui beni mobili e immobili di pertinenza.

**B – Attività /iniziative**

* Nella realizzazione delle attività ed iniziative previste in progetto l’Associazione dovrà tenere conto di quanto previsto dalla presente convenzione. Le iniziative ed attività dovranno essere realizzate nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, di disciplina delle manifestazioni in luoghi pubblici o aperti al pubblico, nonché nel rispetto della normativa vigente relativa alle specifiche attività che si intendono realizzare (es.: somministrazione di alimenti e bevande, pagamento diritti di autore, ecc.);
* L’Associazione dovrà dotarsi, a propria cura e spese, di tutte le autorizzazioni e licenze necessarie allo svolgimento delle attività riconducibili alla realizzazione delle iniziative;
* L’Associazione risponderà direttamente agli organi competenti, eventualmente in solido con gli effettivi realizzatori, degli obblighi in materia di licenze, sicurezza, SIAE, ENPALS, normative sull’inquinamento acustico, ecc.;
* Si precisa che la concessione dell’immobile NON implica automaticamente anche la concessione delle singole attività ed iniziative poste in essere dall’Associazione, né consente l’utilizzo del logo del Comune di Porto Mantovano. L’eventuale patrocinio ed utilizzo del logo dovranno essere richiesti con apposita istanza scritta rivolta all'Amministrazione Comunale.

**ART. 4 – Attività a favore del Comune**

L’Associazione si impegna a:

- realizzare il progetto gestionale presentato in sede di selezione;

- informare regolarmente il Comune in merito alle ordinarie attività del Centro ed agli eventi che possano incidere sulla regolare gestione. In particolare l’Associazione è tenuta a comunicare all’Amministrazione Comunale entro 15 gg. ogni variazione all’attuale organigramma delle cariche sociali, contenuta nell’atto costitutivo dell’Associazione, agli atti di questo servizio.

**ART. 5 - 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 ……… 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.

La pulizia dei locali viene garantita tramite l’impresa che ha in appalto il servizio di pulizia del Centro stesso che dovrà rapportarsi con il Comune per le modalità e i tempi di pulizia.

Dovrà essere consentito all'Amministrazione Comunale, tramite propri organi tecnici, di accedere alle strutture in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso, per verificare le modalità di utilizzo dell'immobile assegnato, con particolare riferimento al rispetto delle condizioni di igiene, di decoro, di sicurezza, di esecuzione della manutenzione ordinaria di conservazione del corretto stato d'uso.

L’amministrazione Comunale comunica tempestivamente al Presidente della Associazione ogni evento che possa incidere sulla regolare gestione del Centro e delle attività, nonché ogni evento che possa incidere sulla validità della presente Convenzione.

**ART. 6– Modalità di gestione**

**Divieti**

E’ vietata la gestione di servizi o attività da parte di terzi.

E’ vietato adibire il bene immobile ad usi diversi da quelli pattuiti o incompatibili con la destinazione d’uso.

E’ vietato l’uso permanente non autorizzato dal Comune, a qualsiasi titolo, dei locali della presente convenzione.

L’Associazione si impegna ad utilizzare l’immobile assegnato, in ogni sua parte, in modo conforme all'uso convenuto, in relazione al tipo di attività svolta, precludendosi pertanto la possibilità di usufruire dei locali, anche parzialmente, per usi differenti da quanto pattuito e contrastanti o incompatibili rispetto alla destinazione urbanistica.

**Modifiche e migliorie**

Non è ammesso, senza preventiva autorizzazione, apportare modifiche di qualsiasi specie al bene immobile in qualsiasi sua parte (anche negli impianti), nemmeno a titolo provvisorio.

Eventuali interventi di miglioria all’immobile od agli impianti effettuati dall’associazione a sue spese, su autorizzazione del Comune e previo ottenimento della prescritta concessione od autorizzazione edilizia, eccedono gratuitamente alla proprietà al termine della concessione, senza diritto ad indennizzo alcuno.

**ART. 7 – Canone, durata, utenze**

L'Amministrazione Comunale concede, in esecuzione alle D.G.C. …… del ………….., per anni due, dal 01.10.2023 al 30.09.2025, i locali di proprietà comunale siti in Porto Mantovano (MN) Via Montessori, 20/B identificati dal Foglio 4 mappale 1171-1, di cui all'allegata planimetria, per la gestione dei Centro Sociale per la Terza Età.

L’Associazione, per l’uso dei locali in parola, dovrà versare l’importo annuale di € 5.500,00 fuori campo IVA (art. 4 DPR 633/72) entro il 30/09 di ciascuna annualità, per l’intera durata della convenzione (anni due, dal 01.10.2023 sino al 30/09/2025).

L’Associazione dovrà corrispondere annualmente, un rimborso forfettario pari al 20% delle spese sostenute dall’Amministrazione Comunale per le utenze.

**ART. 8 – Oneri a carico dell’Amministrazione**

Sono a carico del Comune:

- le spese di manutenzione straordinaria dei fabbricati vari e dei relativi impianti che insistono nelle aree di pertinenza;

-l’adeguamento alla normativa vigente in materia antinfortunistica, di igiene, sicurezza ed abbattimento delle barriere architettoniche riguardanti la sede del Cento.

**ART. 9 – Oneri a carico dell’Associazione**

Sono a carico dell’Associazione:

* l’arredo completo degli ambienti della struttura del centro ricreativo;
* le spese relative alla gestione del Centro, all’attuazione delle attività e delle iniziative;
* la manutenzione ordinaria della struttura e degli impianti in essa presenti, delle pertinenze e delle attrezzature, atta al mantenimento in buono stato di conservazione e di funzionalità, fatto salvo il normale deperimento dovuto all’uso;
* il personale tecnico e amministrativo coinvolto nella gestione;
* la custodia e la pulizia dell'intero immobile e dell’area di pertinenza;
* le spese di cancelleria;
* le spese per la manutenzione e mantenimento in efficienza di tutti i presidi di sicurezza;
* tutti gli oneri fiscali e tributari direttamente o indirettamente connessi e/o conseguenti all’utilizzo dell’immobile, con la sola esclusione di quelli che, per espressa disposizione di legge, gravano esclusivamente sulla proprietà;
* l’ottenimento di ogni e qualsiasi autorizzazione, licenza o permesso necessario, in base alle norme nel tempo vigenti, per l’uso del bene;
* ogni e qualsiasi altro adempimento ed onere necessario a mantenere l’immobile in condizioni di usabilità.

Gli interventi di manutenzione ordinaria agli impianti (elettrico, termico, idrico…) ed ai presidi di sicurezza dovranno essere svolti da ditte specializzate aventi i necessari requisiti di legge.

**ART. 10 – Responsabilità ed assicurazione**

L’Associazione è costituita custode dei Locali e delle cose contenute nel Centro.

I locali del Centro andranno sempre utilizzati nel rispetto delle norme in materia sanitaria, prevenzione incendi ed antinfortunistica.

Il Presidente protempore dell’Associazione è responsabile ai sensi del D.Lgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

L’Associazione si impegna ad assicurare i propri collaboratori per i rischi personali connessi allo svolgimento delle attività oggetto della convenzione, nonché ad assicurare l’Associazione per le responsabilità civili nei confronti dei soci e di terzi.

**Art. 11-Risarcimento danni**

Tutti i danni causati a cose e persone durante il rapporto di concessione e relativi allo stesso, sono a

carico dell’Associazione.

**Art. 12) Revoca concessione**

La presente concessione potrà essere revocata a giudizio dell'Amministrazione Comunale in caso di:

A) violazione delle norme che la disciplinano;

B) utilizzo dei beni in oggetto della concessione per usi diversi;

C) sostanziale modifica dello statuto dell’Associazione.

**Art. 13) Rinvio**

Per quanto non previsto nella presente convenzione le parti si atterranno alle norme del Codice Civile.

Porto Mantovano, …………………..

La Responsabile dell’Area Servizi alla Persona Il Presidente

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