

**Convenzione tra il Comune di Verdellino e l'organizzazione di volontariato
"AUSER" - Sezione di Verdellino –
per lo svolgimento di attività socialmente utili**

L'anno duemiladodici addì ____ del mese di _____

tra

- il Comune di Verdellino,- c.f. 00321950164 - rappresentato da -
responsabile dell'area, di seguito identificata come "Comune "

e

- l'Associazione Auser "Socialità e tempo libero" di Verdellino (BG) - c.f. 93018550165 -
Iscritta al registro del Volontariato della provincia di Bergamo al n° 258 della Sezione A) SOCIALE
- rappresentata dal signor - nato a _____ il _____, - di seguito
identificata come "associazione "

PREMESSO

- che il "Regolamento per la disciplina delle associazioni senza finalità di lucro che richiedono di prestare la propria attività in servizi di pubblica utilità" approvato con la delibera del C.C. n° 37 in data 20/01/2005" prevede la possibilità per le organizzazioni senza finalità di lucro di stipulare convenzioni per lo svolgimento di attività integrative o di supporto ai servizi pubblici;

- che il "Comune" per lo svolgimento delle attività elencate nella presente Convenzione, intende avvalersi dell'apporto dell' "Associazione" che risponde alle seguenti caratteristiche:

* svolge prevalentemente l'attività di promozione e autogestione di servizi generali, di iniziative sociali, assistenziali e di formazione perseguendo la finalità di ovviare o prevenire situazioni di emarginazione;

* ha la finalità di organizzare servizi e di sviluppare programmi di carattere ricreativo, culturale, sportivo, socio-politico, inteso, quest'ultimo come fattore di aggregazione e socializzazione;

* nel perseguimento dei fini sociali è esclusa ogni forma di profitto o di utile;

* è in possesso dei requisiti giuridici necessari allo svolgimento delle attività convenzionate;

- che le attività convenzionate non contrastano con gli obiettivi e le finalità tipiche dell'associazione;

si conviene quanto segue :

ART. 1

(Premesse)

Le premesse del presente atto formano parte integrante e sostanziale della convenzione.

ART. 2

(Finalità)

Finalità della presente convenzione è il coordinamento e la disciplina dell'impegno dei volontari aderenti all'AUSER in attività integrativa di pubblico interesse nel territorio del Comune.

ART. 3

(Ambiti delle attività)

L'attività d'intervento dell'associazione riguarderà:

- A) La manutenzione del parco del centro sociale;
- B) La gestione degli spazi del centro sociale che non siano già adibiti a sede fissa delle associazioni;
- C) La collaborazione con l'amministrazione comunale nell'organizzazione di una manifestazione ricreativa aperta a tutta la popolazione in occasione della festa di Capodanno.

Le persone che possono essere impegnate nelle attività di cui al comma precedente sono tutti volontari iscritti all'AUSER in possesso delle cognizioni tecniche, pratiche necessarie allo svolgimento delle attività e delle prestazioni specifiche.

ART. 4

(Procedure di svolgimento delle attività)

A - MANUTENZIONE DEL PARCO DEL CENTRO SOCIALE
--

L'attività si esplicherà mediante :

- pulizia settimanale del parco (rimozione carta, lattine, bottiglie, ecc. e svuotamento dei cestini con conferimento dei sacchetti nell'apposito cassonetto) -. L'Amministrazione assicura la fornitura del materiale e delle attrezzature necessarie. Durante il servizio di pulizia, verrà assicurato il controllo dello stato delle attrezzature installate nel parco, segnalando, tempestivamente all'ufficio tecnico comunale eventuali danni o manomissioni.
- taglio dell'erba con trattorino tosaerba di proprietà dell'Associazione, per una superficie di circa mq. 9.450, per un numero di tagli variabile da 5 / 6 volte l'anno.
Considerato che il trattorino tosaerba viene utilizzato esclusivamente per lo svolgimento delle suddette prestazioni, il Comune provvederà a sostenere tutte le spese di gestione e di manutenzione del predetto mezzo.

B- GESTIONE DEL CENTRO SOCIALE

L'attività dell'associazione consiste nella gestione degli spazi del centro sociale che non siano già adibiti a sede fissa delle associazioni.

Poiché il Comune di Verdellino intende promuovere occasioni aggregative e socializzanti per tutti i cittadini appartenenti alla terza età, concorderà *annualmente* con l'associazione i giorni e gli orari di apertura degli spazi del centro sociale a favore della popolazione anziana per attività aggregative, ricreative, di socializzazione completamente senza fini di lucro, nell'ambito della programmazione generale di utilizzo dei locali del centro sociale.

Per detta attività all'associazione compete il servizio di apertura e chiusura ed il servizio di custodia dei locali assicurando la presenza di uno più volontari AUSER al centro sociale negli orari di apertura.

Per quanto attiene invece l'ordinaria concessione dell'uso della sala-riunioni, l'attività viene regolata secondo le previsioni dal vigente regolamento e verrà svolta con le seguenti modalità operative.

A) Al Comune di Verdellino compete:

1. L'arredo minimo dei locali;
2. La determinazione annuale delle tariffe a carico del soggetto fruitore;
3. La predisposizione dei moduli per la domanda di utilizzo dei locali e la relativa concessione;
4. La conduzione del centro sociale relativamente alle spese di riscaldamento, di energia elettrica, di manutenzione e di pulizia degli spazi comuni, oltre che della sala riunione da concedere in uso;
5. Il supporto tecnico all'Associazione nel caso ce ne fosse la necessità.

B) All'Associazione, ai fini dell'organizzazione e della realizzazione del servizio, compete:

1. La raccolta delle domande di utilizzo dei locali comunali;
2. La comunicazione all'utente dell'accettazione o della non accettazione della domanda, con la debita formale giustificazione;
3. La verifica del pagamento delle tariffe a carico del soggetto richiedente, al fine di poter rilasciare l'autorizzazione all'uso dei locali. Il pagamento delle tariffe dovrà essere effettuato mediante versamento sul c/c pt intestato alla Tesoreria comunale;
4. La vigilanza sullo stato dei locali disponibili alla concessione in uso, segnalando, tempestivamente all'ufficio patrimonio del comune eventuali danni o manomissioni, al fine della restituzione della cauzione;
5. La rendicontazione circa l'utilizzo delle sale da trasmettere con cadenza trimestrale al servizio comunale competente per la gestione del patrimonio;
6. La pulizia degli spazi esterni contigui all'entrata del centro sociale;
7. La segnalazione di eventuali disfunzioni nel servizio di pulizia da parte degli incaricati del Comune.

L'attività amministrativa finalizzata alle concessioni per l'utilizzo dei locali dovrà essere garantita per un minimo di 6 ore settimanali, in orari concordati con il funzionario competente alla gestione del patrimonio comunale, oltre che a mezzo di segreteria telefonica, attiva nelle giornate di chiusura del servizio.

Il Responsabile del Servizio patrimonio trasmette al Responsabile dell'Associazione AUSER il programma di utilizzo delle sale del centro sociale concesse a mezzo convenzioni. Provvederà inoltre a comunicare telefonicamente, la concessione del Comune d'uso degli spazi a titolo gratuito, almeno 10 giorni prima dell'utilizzo.

Tutta la documentazione afferente alle concessioni delle sale deve essere depositata presso la sede dell'Associazione incaricata alla gestione delle stesse. L'Associazione ne risulta essere direttamente responsabile.

L'AUSER è autorizzata a stipulare con ditte specializzate appositi contratti per l'installazione di distributori automatici di bevande (escluse quelle alcoliche) presso l'atrio del centro sociale, previa comunicazione all'Amministrazione comunale.

L'utilizzo dei distributori sarà riservato agli utenti del centro sociale.

Dovranno inoltre essere rispettate le norme vigenti in materia.

C- COLLABORAZIONE NELL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ATTIVITA' IN AMBITO SOCIALE -RICREATIVO ED EDUCATIVO

L'Amministrazione autorizza l'Auser ad organizzare una manifestazione ricreativa in occasione della **festa di capodanno** presso la mensa di Largo Cartesio secondo modalità che verranno stabilite di volta in volta con apposito protocollo d'intesa.

L'AUSER si impegna inoltre a collaborare con l'Amministrazione comunale e le scuole del territorio per quanto in oggetto, secondo modalità che verranno stabilite di volta in volta con apposite convenzioni.

ART. 5

(Norme di comportamento)

L'AUSER si impegna affinché le attività programmate siano rese con continuità per il periodo preventivamente concordato e dare immediata comunicazione delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento.

Il Comune è tenuto a comunicare immediatamente al responsabile nominato dall'AUSER ogni evento che possa incidere sulla validità della presente convenzione.

Il servizio prestato dalla "Associazione" non può essere sospeso o ridotto, salvo:

- i casi di forza maggiore, non imputabili all'associazione;
- in presenza di cause gravi, dovute al Comune.

L'Associazione ha l'obbligo di comunicare ai competenti organi comunali, con la massima sollecitudine, i casi di forza maggiore o le cause ostative imputabili al Comune che dovessero comportare la sospensione o la riduzione del servizio.

ART. 6

(Riservatezza della informazioni)

L'associazione si impegna ad osservare ed a far osservare ai propri soci/collaboratori, il segreto rispetto a tutti i dati anagrafici e/o di qualunque altro genere, relativi all'attività dell'Amministrazione, di cui si avrà conoscenza nello svolgimento del servizio.

Conseguentemente, l'associazione è nominata responsabile ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs 196/2003. In nessun caso sarà comunque consentito il prelievo o la divulgazione non autorizzata dei suddetti dati, pena la risoluzione della convenzione e relativo addebito dei danni causati dall'uso improprio.

ART. 7

(Concessione locali per l'attività dell'associazione e contributo)

A fronte dell'impegno assunto con il Comune, ed in ragione della pubblica utilità delle prestazioni rese dall'associazione, l'Amministrazione:

A) concede in **uso gratuito i seguenti locali** del Centro sociale:

- Ufficio (posto al piano terra) e sala (posta al 1° piano) che **verranno adibiti a sede dell'associazione**, evidenziati nella planimetria allegata con il colore giallo, in uso esclusivo;
- Ripostiglio (posta al 1° piano),
- sala riunioni, posta al piano superiore, che verrà utilizzata **per lo svolgimento delle attività dei soci** in un pomeriggio infrasettimanale, nel pomeriggio della domenica e per altre tre sere nel corso della settimana. Di tale utilizzo verrà data comunicazione preventiva agli uffici competenti. L'associazione potrà inoltre utilizzare gli spazi disponibili alla concessione, previa comunicazione

agli uffici competenti per la gestione del patrimonio nei giorni e negli orari non richiesti da altri utenti;

- bagno con wc, da utilizzare insieme ai gruppi e associazioni che utilizzano le sale riunione del centro sociale.

Restano a carico dell'Amministrazione Comunale le spese di riscaldamento e di energia elettrica relative agli impianti installati nei locali concessi.

L'Associazione assicura, a proprie spese, la pulizia dei locali adibiti a sede, compresa la fornitura del materiale e delle attrezzature necessarie.

B) erogherà un **contributo** per il finanziamento dell'attività propria dell'associazione.

Allo scopo, ogni anno, l'associazione presenterà il programma delle manifestazioni che intende svolgere nell'anno, corredato dal sommario preventivo di spesa.

La determinazione provvisoria di contributo sarà effettuata dalla Giunta entro 30 giorni dalla data della sottoscrizione del presente atto.

La determinazione definitiva del contributo ed il pagamento dello stesso è subordinato alla verifica dell'art. 3 del "Regolamento comunale per la disciplina delle associazioni senza finalità di lucro che svolgono servizi di pubblica utilità.

ART. 8

(Assicurazione)

L'Associazione garantisce che i propri aderenti, addetti allo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione, sono forniti della copertura assicurativa contro gli infortuni, nonché per la responsabilità civile verso i terzi per qualsiasi evento o danno generato dallo svolgimento delle attività di cui al presente atto, tenendo indenne il Comune da qualunque responsabilità per danno o incidente, anche in itinere, che dovessero verificarsi a seguito dell'espletamento delle attività in parola.

ART. 9

(Attività di vigilanza)

I responsabili degli uffici comunali per le attività convenzionate vigilano sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i soci-volontari rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli utenti e dei fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto delle normative specifiche.

A tal fine, i responsabili degli uffici comunali competenti possono disporre in qualsiasi momento effettuazione di visite ispettive per verificare la corretta erogazione e l'efficacia delle prestazioni previste. I risultati di tale attività devono essere tempestivamente segnalati al coordinatore dell'Associazione per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Qualora il Comune accerti a mezzo di apposita relazione dei competenti organi comunali, che i servizi convenzionati non sono forniti in conformità a quanto concordato ovvero non sono eseguiti con la dovuta diligenza, provvederà a notificare la contestazione, a mezzo raccomandata, al domicilio eletto dalla Associazione.

Quest'ultima, nei sette giorni successivi al ricevimento, può presentare le proprie giustificazioni ed osservazioni.

Esaminate le giustificazioni e le osservazioni prodotte dalla associazione, ovvero scaduto il termine per la loro presentazione, il responsabile del servizio competente assumerà le proprie determinazioni circa la responsabilità dell'Associazione sull'inadempienza contestata.

Nel caso l'Associazione venga ritenuta definitivamente responsabile di inadempienze per almeno tre volte, il Comune può dichiarare la risoluzione del rapporto.

Costituiscono cause di immediata risoluzione della presente convenzione:

- a) le irregolarità eventualmente commesse nella applicazione delle tariffe e nella documentazione della detta riscossione ;
- b) l'attuazione di pratiche discriminatorie per l'accesso ai locali da parte degli utenti.

ART. 10

(Durata della convenzione)

La convenzione ha validità per l'anno 2012.

L'eventuale rinnovo è oggetto di apposita nuova convenzione.

La redazione della nuova convenzione dovrà essere subordinata ad un preventivo incontro o scambio di comunicazioni tra le parti onde concordare il contenuto della convenzione stessa.

Detto incontro o scambio di comunicazione dovrà essere effettuato almeno tre mesi prima della scadenza della presente convenzione.

Essa potrà essere risolta in qualunque momento per mutuo consenso ovvero, per giusta causa, anche a richiesta di una sola delle parti, purchè quest'ultima dia preavviso di volontà di recesso almeno tre mesi prima.

ART. 11

(Controversie)

Le parti si impegnano a risolvere amichevolmente tutte le controversie che dovessero comunque insorgere tra loro in dipendenza della presente convenzione.

In caso di mancato accordo, le controversie saranno devolute al foro competente.

ART. 12

(Elezione domicilio)

Ai fini delle comunicazioni reciproche le parti eleggono domicilio :

* L'amministrazione presso la sede comunale, Piazza Don Martinelli n. 1, Verdellino;

* L'AUSER, presso i locali concessi con il presente atto, situati in Verdellino- Viale Oleandri, 25 -

ART. 13

(Aspetti fiscali)

La presente convenzione redatta, in duplice originale, è esente dall'imposta di bollo e dall'imposta di registro ai sensi dell'art. 8, comma 1, della Legge n. 266/1991.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per il COMUNE DI VERDELLINO

Per l'AUSER
