



COMUNE DI POZZOLENGO

Provincia di Brescia

**CONVENZIONE
PER LA GESTIONE DEL
"CENTRO RISORSE SOCIALI"**

**Allegato alla delibera
del Consiglio Comunale
n° 50 del 13/10/2009**

Il Sindaco
Vezzoli Davide



Il Segretario Comunale
Candela dott.sa Sabina

Il Presidente
dell'Associazione Pensionati
Aschedamini Giancarlo

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL "CENTRO RISORSE SOCIALI"

PREMESSA

Considerando la possibilità di interventi di ristrutturazione dello stabile (come da progetto preliminare presentato dall'Amministrazione Comunale alla Regione Lombardia per l'ottenimento di eventuali finanziamenti adeguati) e la conseguente variabilità delle situazioni in analisi, tenendo conto che dopo la ristrutturazione parte del plesso verrà assegnata ad altri utenti e servizi (vedi poliambulatorio medico, uffici, sede di Associazioni, appartamenti protetti per gli anziani), si dà alla presente convenzione carattere di "provvisorietà" sino alla definizione puntuale dei lavori e nel caso compimento degli stessi.

ART. 1

Istituzione

E' istituito nel territorio del Comune di Pozzolengo, in Via Verdi, 17, un "Centro Risorse Sociali". La presente convenzione ha lo scopo di definire i caratteri generali per la gestione e le modalità di funzionamento del Centro stesso.

Il Comune in quanto ente promotore e proprietario dell'edificio mantiene una sovrintendenza generale sulla gestione con compiti di controllo e poteri di intervento in caso di inadempienze.

ART. 2

Finalità

Il Comune di Pozzolengo intende finalizzare quanto stabilito dall'art.60 dello Statuto comunale riguardo la valorizzazione delle libere forme associative presenti nel territorio.

In tale ottica, il Centro Risorse Sociali realizza l'obiettivo di "salvaguardare la permanenza della persona nel suo ambiente, incrementando ogni servizio indirizzato a tale scopo e nel caso ciò non sia possibile, creando ambienti confortevoli e adeguati alle esigenze dell'utenza". Pertanto rappresenta un luogo di aggregazione della popolazione anziana di Pozzolengo e oltremodo un centro servizi plurifunzionale nell'ambito sociale. Ha lo scopo principale di favorire la crescita e l'arricchimento sociale e culturale della cittadinanza con particolare riferimento agli anziani, e prevenire situazioni d'isolamento e di emarginazione. Il centro ha il compito di realizzare iniziative di carattere ricreativo, sociale e culturale nell'ottica della multidisciplinarietà e della partecipazione attiva dell'utenza.

Il Centro Risorse Sociali, pur essendo prevalentemente rivolto alla popolazione anziana, garantisce ampi spazi per la realizzazione di servizi rivolti a tutta la popolazione complessiva, con particolare riferimento alle attività socio assistenziali e sanitarie.

Le attività da organizzarsi all'interno del Centro sono volte al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità sopra indicate. Nell'ottica di un utilizzo polivalente, le attività consentite nella struttura devono prioritariamente essere comprese nei seguenti settori: Sociale, culturale, sanitario e assistenziale, ambientale, della promozione dell'associazionismo e del volontariato, del benessere della popolazione, della promozione e della crescita della persona umana, intesa sia come singolo che come formazione sociale.

ART. 3

Gestione del Centro

La gestione del Centro Risorse Sociali è articolata in due ambiti principali:

- la promozione e la programmazione delle attività interne
- la gestione logistica, tecnica e manutentiva.

L'Amministrazione Comunale affida la gestione del Centro Risorse Sociali all'Associazione Pensionati presente e operante sul territorio del Comune di Pozzolengo di seguito denominata "Associazione gestore", riservando all'Associazione AUSER di Pozzolengo un ufficio e l'uso coordinato dei locali comuni per l'attività assistenziale e di supporto che la caratterizza.

ART. 4

Spazi del Centro

Il Centro Risorse Sociali situato in Via Verdi e costituito dai seguenti spazi come da planimetria allegata:

Piano Terra:

- ingresso mq.30,37
- ufficio mq. 12,60
- ufficio mq. 15,3
- ufficio mq. 14,13
- n° 5 aule
- n° 2 disimpegni
- sala giochi mq. 110,12
- cucina mq. 33,42
- pluriuso mq. 40,42
- deposito mq. 29,56
- servizi igienici
- spazi esterni di pertinenza (ingressi, piazzale alberato, zona verde)

Rimangono esclusi dall'uso i locali che saranno destinati ad ambulatori per i medici e la cappella.

ART. 5

Durata della convenzione

La presente convenzione ha una durata provvisoria con decorrenza dal 01.11.2009 al 31.12.2010.

ART. 6

Accesso al Centro e utilizzo

Possono accedere al Centro Risorse Sociali tutti i cittadini singoli o in forma associata, per usufruire dei servizi messi a disposizione, secondo le modalità previste dalla legge e dalla presente convenzione. Le attività svolte nel Centro devono essere attinenti alle finalità generali ed agli scopi del Centro e non possono avere fini di lucro.

Tutti i frequentanti, a qualsiasi titolo, sono tenuti ad un corretto comportamento e all'osservanza delle disposizioni dell'Associazione gestore, pena l'allontanamento dal Centro e per i casi particolarmente gravi, la relativa segnalazione alle autorità di P.S.

ART. 7

Organizzazione delle attività

Ogni attività organizzata all'interno del Centro deve essere autorizzata dall'associazione gestore, secondo le modalità previste dalla presente convenzione. L'Associazione Gestore ha il compito di:

- Raccogliere le proposte da parte di tutti i soggetti promotori.
- Valutare l'attinenza delle proposte alle finalità del Centro.
- Valutare la fattibilità organizzativa rispetto ad altre attività già programmate.
- Inserire le iniziative nella programmazione dell'attività del Centro verificando il regolare coordinamento con altre iniziative.
- Tenere e conservare presso il Centro il calendario di tutte le iniziative autorizzate.

In ogni caso l'Associazione gestore può:

- non autorizzare iniziative non attinenti alle finalità del Centro
- sospendere attività che riscontrino una palese difformità da quanto autorizzato.

ART. 8

Compiti dell'Associazione Gestore

Sono a carico dell'Associazione tutte le spese per la gestione del Centro Polivalente e precisamente:

- 1) il personale necessario per garantire la perfetta agibilità del Centro e per i seguenti servizi:
 - A - promozione e programmazione delle attività interne
 - B - assistenza per riunioni e manifestazioni a carattere sociale anche se non direttamente organizzate dall'ente gestore.
 - C - assistenza per l'utilizzo della struttura da parte dell'Amministrazione Comunale per convegni, rinfreschi e manifestazioni varie.
- 2) la pulizia dei locali compresi gli spazi destinati ad ambulatori e delle aree esterne di competenza.
- 3) la manutenzione ordinaria degli interni e degli esterni del plesso.

Inoltre l'Associazione Pensionati ha il compito di:

- 1) assicurare, garantire ed agevolare la buona riuscita delle attività autorizzate anche mettendo a disposizione le attrezzature di sua proprietà.
- 2) garantire l'apertura e la chiusura dei locali e dei cancelli, nel rispetto degli orari concordati con l'Amministrazione Comunale.

L'Associazione Gestore è responsabile e si fa carico di eventuali contributi assicurativi e/o previdenziali per il personale quando richiesto e nei casi previsti dalla vigente normativa.

Faranno carico all'Associazione Gestore le spese telefoniche e le spese per il materiale di consumo necessario alla gestione come sopra specificato .

ART. 9

Oneri a carico del Comune

Considerando:

la provvisorietà della presente convenzione per quanto specificato in premessa;
il tempo necessario all'Associazione Gestore per un avviamento tale da consentire una sufficiente frequentazione e funzionamento della struttura;
l'unica fonte di proventi dell'Ente Gestore costituita dal tesseramento dei soci;
la necessità di sostenere e promuovere le attività dell'Associazione;
la criticità prodotta dai lavori di ristrutturazione del plesso,

l'Amministrazione Comunale si fa carico delle seguenti spese:

- energia elettrica, acqua e gas metano
- manutenzione tecnica degli impianti tecnologici
- spese per potatura delle piante, siepi
- spese per irrigazione e concimazione delle aree verdi
- spese per la manutenzione straordinaria degli impianti come da art. 10 (eventuali adeguamenti agli impianti a norma di legge).

ART. 10

Manutenzione Straordinaria

La manutenzione straordinaria meglio specificata nell'allegato B, è a carico dell'Amministrazione Comunale. A tal fine la stessa può valutare mediante apposita specifica ed ulteriore Convenzione, l'erogazione di appositi contributi, anche di carattere pluriennale, all'Associazione Gestore, per la realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria, altrimenti di competenza comunale. Tale possibilità viene consentita nell'ottica di maggiore efficacia degli interventi da realizzare. Salva la presentazione di specifico rendiconto delle spese sostenute.

ART. 11

Orario di apertura al pubblico

L'orario di apertura al pubblico è stabilito dal Sindaco in accordo con l'Associazione Gestore che provvede a darne giusta informazione a tutti gli utenti.

Particolari esigenze di apertura, diverse da quanto stabilito, dovranno essere valutate ed autorizzate dall'Amministrazione Comunale dopo regolare e motivata richiesta.

ART. 12

Rendiconto economico

L'Associazione Gestore deve presentare con cadenza annuale un bilancio generale della gestione del centro.

Allegato al bilancio generale dovrà essere presentato con cadenza annuale, il bilancio proprio dell'Associazione Gestore.

ART. 13
Esigenze dell'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale può, per particolari esigenze, disporre l'utilizzo della sala conferenze e degli spazi esterni a titolo gratuito, dandone comunicazione scritta all'Associazione Gestore.

In ogni caso il Sindaco può in qualsiasi momento e per motivate esigenze pubbliche, con particolare riferimento alla normativa prevista dalla Legge 24/02/1992 n.225 in materia di protezione civile, disporre l'utilizzo del Centro Risorse Sociali per finalità diverse da quelle istitutive, in deroga alla presente convenzione. Con successivi provvedimenti l'Amministrazione Comunale regolerà gli eventuali nuovi rapporti economici derivanti da tale utilizzo difforme.

ART. 14
Esercizio finanziario programmatico

L'esercizio finanziario relativo ai programmi e ai rendiconti previsti dalla presente convenzione si intende avere inizio al 1° gennaio e terminare al 31/12 di ogni anno.

ART. 15
Commissione di controllo

Entro il 31 dicembre di ogni anno, l'apposita commissione costituita dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale, dal Sindaco o suo delegato e da un delegato dell'Associazione Gestore, provvederà ad effettuare una verifica atta ad accertare l'osservanza degli obblighi assunti con la presente convenzione.

ART. 16
Potere d'intervento dell'Amministrazione Comunale

In caso di palese inadempienza dell'Associazione Gestore, o in caso di gravi irregolarità di funzionamento accertate e motivate, il Sindaco su proposta dell'Assessore ai Servizi Sociali convoca i responsabili dell'associazione Gestore per esaminare i fatti e stimolare l'adempimento dei propri doveri, restando salvo quanto previsto dal successivo art.17.

ART. 17
Annullamento della convenzione

La presente convenzione si risolverà ricorrendo almeno una delle seguenti situazioni:

- a) scioglimento dell'Associazione
- b) cessazione delle attività sociali dell'Associazione
- c) mancato rispetto dello Statuto dell'Associazione
- d) mancato rispetto della presente convenzione.

Nei casi sub a) e b) la risoluzione sarà di diritto; nei casi sub c) e d), il Sindaco provvede a contestare per iscritto i fatti entro giorni venti da quando ne ha avuto conoscenza; nei dieci giorni successivi al ricevimento della contestazione l'Associazione Gestore può presentare le proprie difese e/o contro deduzioni; il Consiglio Comunale decide con atto motivato nei successivi trenta giorni senza che l'Associazione Gestore possa vantare eventuali diritti o risarcimenti di sorta.

ART. 18
Divieti

E' fatto divieto alla Associazione, di apportare modifiche parziali, anche migliorative, senza esplicita autorizzazione scritta da parte della Amministrazione Comunale e di adibire i locali ad uso diverso da quello previsto dalla presente convenzione.

ART. 19
Inventario dei beni mobili

Prima della consegna del Centro Risorse Sociali all'Associazione Gestore, essendo la stessa struttura completamente arredata, sarà redatto un inventario di tutti i beni mobili e sottoscritto dalle parti.

ART. 20
Riconsegna dell'immobile

Alla scadenza della presente convenzione i locali e i beni mobili dovranno essere riconsegnati in ottimo stato di conservazione.

ART. 21
Controversie

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra Comune e concessionario in ordine alla interpretazione o applicazione della presente convenzione, qualunque sia la loro natura tecnica, amministrativa o giuridica, saranno deferite ad un collegio di tre arbitri che decideranno senza formalità di procedure e con decisione inappellabile.

Gli arbitri saranno designati uno dal Comune, uno dal concessionario ed il terzo di comune accordo e in difetto di nomina da una delle parti o in mancanza di accordo, la nomina verrà fatta dal Presidente del Tribunale di Brescia.

ALLEGATO "A"

OPERE DI MANUTENZIONE ORDINARIA:

STRUTTURE E IMPIANTI

- Sostituzione lampade
- Sostituzione suppellettili
- Tinteggiatura all'interno dei locali
- Sostituzione vetri rotti
- Riparazione porte, serramenti, serrature danneggiate

PULIZIE

- Bagni
- Sale e zone di servizio
- Mobili, accessori e attrezzature
- Aree esterne di competenza

ALLEGATO "B"

OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA:

IMPIANTI

- Riparazione di danni dovuti ad eventi atmosferici
- Verifica strutture fisse
- Sostituzione gettacarte danneggiati

VARIE

- Tinteggiatura parti esterne degli immobili
- Manutenzione dell'impianto di riscaldamento compreso sostituzione delle parti usurate