

SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI ATTIVITÀ MANUTENTIVE DI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI DI PROPRIETÀ COMUNALE PER LA DURATA DI DUE ANNI .

L'anno duemila..... , addì del mese di in Pavullo nel Frignano presso la sede municipale,

tra

Il **Comune di Pavullo n/F**, rappresentato dall'ing. Giovanni Nobili nato a Pavullo n/F il 28/03/1959, Direttore dell'Area Servizi Tecnici, domiciliato per la sua carica presso la sede Municipale, il quale interviene nel presente atto in forza dei poteri di rappresentanza a lui conferiti dall'art. 28 del vigente Statuto Comunale, in esecuzione della Determinazione n. del

e

l'Associazione denominata "....." che in seguito potrà essere chiamata Associazione, p.IVA/C.F.....con sede legale in Pavullo nel Frignano, Via, rappresentata dal Sig., nato a e residente a.....Via, in qualità di legale rappresentante dell'Associazione stessa;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione definisce e disciplina le modalità di collaborazione tra il Comune di Pavullo nel Frignano e l'Associazione ".....", per lo svolgimento di attività manutentive di beni demaniali e patrimoniali di proprietà comunale (es: strade, piazze, arredo urbano, aree a verde, edifici , cimiteri).

Art. 2 – ATTIVITA' MANUTENTIVE AFFIDATE ALL'ASSOCIAZIONE

L'Associazione provvederà a propria cura e spese ai lavori di manutenzione di beni demaniali e patrimoniali comunali in base a specifici programmi operativi trimestrali nei seguenti settori:

a)AREE A VERDE, ARREDO URBANO, AREE CIMITERIALI, con programmazione trimestrale degli interventi, da concordare con il responsabile del Servizio ambiente – Protezione Civile

- Piccoli interventi di sfalcio erba in aree verdi/aiuole;
- Pulizia aree verdi ed aiuole da rifiuti ed infestanti
- Manutenzione ordinaria delle piante ed essenze arboree in genere, comprese quelle in vaso, attraverso: annaffiature, sovesci, zappettature, lavorazioni del terreno, concimazioni
- Pulizia generica delle aree pubbliche e marciapiedi con asportazione dei rifiuti
- Manutenzione delle attrezzature ludiche e di arredo urbano (panchine, staccionate, fontane, cestini, lampioni ecc.) con pulizia e segnalazione di eventuali rotture o guasti
- Carteggiatura e verniciatura di attrezzature ludiche ed arredo urbano
- Pulizia semestrale delle fontane comunali e della vasca dei pesci all'interno del Parco Ducale
- Sfalco e pulizia aree cortilive delle scuole
- Sfalco e pulizia aree interne ed esterne ai cimiteri
- Svuotamento cestini all'interno delle aree verdi e dei cimiteri comunali
- Carteggiatura e verniciatura cancelli ingresso cimiteri
- Realizzazione di di piccoli elementi di arredo urbano

b)STRADE, PIAZZE, EDIFICI ED ALTRI BENI IMMOBILI, con programmazione trimestrale degli interventi, da concordare con il tecnico del servizio Lavori Pubblici individuato dal Direttore dell'Area Servizi Tecnici:

- Piccole opere di manutenzione alle superfici pavimentate di marciapiedi,pedonali, aree di sosta e viabilità (ripristino filette, chiusura di buche, ecc, anche con materiale fornito dal Comune);

- Piccoli interventi di manutenzione alla segnaletica stradale e alla segnaletica turistica e di indicazione;
- Piccole manutenzioni alle griglie e caditoie stradali a servizio del sistema di smaltimento delle acque superficiali;
- Piccoli interventi di ordinaria manutenzione degli edifici comunali (anche con materiale fornito dal Comune);

c) ATTIVITA' VARIE

- Servizi di supporto logistico per manifestazioni culturali, ricreative, sportive, ecc.;
- Servizio di apertura e chiusura cancello cimitero del capoluogo negli orari concordati con il Responsabile del Servizio ambiente – Protezione Civile

L'attività dell'Associazione comprende anche la segnalazione tempestiva ai referenti tecnici comunali in merito ad ogni eventuale esigenza di interventi straordinari per guasti dovuti ad usura e a vandalismi e conseguenti necessità di riparazioni ad impianti, attrezzature ed arredi fissi, ecc..., presenti eventualmente nell'area, nonché l'eventuale presenza di materiale a rischio igienico. Ogni variazione, innovazione, eliminazione o addizione, dovrà essere preliminarmente autorizzata dall'Amministrazione Comunale.

L'Associazione, previa autorizzazione dell'Amministrazione, potrà avvalersi di altre associazioni per lo svolgimento degli interventi.

Art. 3 – CONTROLLI SULLE ATTIVITA'

L'Amministrazione comunale, a mezzo di propri incaricati, eseguirà sopralluoghi per verificare la corretta esecuzione degli interventi di manutenzione;

Art. 4 – DIVIETI A CARICO DELL'ASSOCIAZIONE

E' fatto divieto all'Associazione di cedere a terzi le attività oggetto di convenzione. L'Associazione si impegna a non ostacolare, modificare o alterare la fruibilità delle aree interessate dagli interventi , garantendo l'accesso a chiunque, nei limiti e con le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.

Art. 5 – COPERTURA ASSICURATIVA

L'Associazione assicura i propri operatori volontari inseriti nelle attività indicate all'art. 2 contro infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività, con capitali assicurati per persona non inferiori a ed inoltre assicura per la responsabilità civile per i terzi e i prestatori di lavoro, con adeguati massimali.

L'Associazione si impegna a fornire tempestivamente copia della/e polizza/e all'Amministrazione comunale

Art. 6 – RIMBORSO SPESE

L'Amministrazione comunale provvede ad erogare all'Associazione un rimborso spese che sulla base della tipologia e consistenza degli interventi , sarà definita unitamente al programma trimestrale degli interventi, in relazione agli stanziamenti di bilancio, fino all'importo massimo di €...../annui.

Sono ammesse al rimborso, fino alla concorrenza massima dell'importo trimestrale quantificato, i seguenti oneri e spese:

- spese per la copertura assicurativa del personale impiegato nelle attività oggetto di convenzione;
- spese per manutenzione, riparazione, sostituzione e acquisto dei mezzi d'opera;
- spese per attrezzature necessarie all'attività di manutenzione ;
- spese per acquisto di materiali di consumo per minuto mantenimento e per interventi inerenti alla minuta manutenzione ;
- spese vive dei volontari: attrezzature, vestiario, trasporti (carburanti e rimborso spese per trasporto);
- spese generali relative alla specifica attività.

Ai fini dell'erogazione del rimborso spese, dovrà essere consegnata ai tecnici dell'Amministrazione, incaricati della programmazione degli interventi, tutta la documentazione giustificativa delle spese e

degli oneri effettivamente sostenuti ed ammessi al rimborso, in relazione alle attività effettivamente svolte.

Il pagamento del rimborso avverrà entro 60 giorni dalla data di ricevimento della documentazione giustificativa delle spese.

Art. 7 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Associazione si obbliga - a pena di nullità assoluta - ad assolvere a tutti gli obblighi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'incarico in oggetto. Qualora tali obblighi non siano assolti e rispettati, la presente convenzione si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo articolo. L'Amministrazione, in occasione di ogni pagamento all'Associazione, effettua interventi di controllo e di verifica inerenti gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 8 - DURATA

La convenzione avrà durata di due anni decorrenti dalla data di stipula. L'Amministrazione si riserva la facoltà, qualora ricorrano le condizioni di legge, di rinnovarla per ulteriori due anni previo assenso delle parti.

Nel caso il Contraente risultasse inadempiente, l'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, potrà tuttavia sospendere temporaneamente o dichiarare unilateralmente risolta la convenzione, fatto salvo, il diritto dell'Amministrazione Comunale al risarcimento dei danni eventualmente subiti.

L'Amministrazione Comunale può inoltre revocare la convenzione a fronte del sopravvenire di fatti o atti di prevalente interesse pubblico.

Qualora il Contraente intenda recedere dalla convenzione sottoscritta con il Comune deve darne preavviso per iscritto con un anticipo di almeno 2 (due) mesi rispetto alla data in cui intende interrompere le attività oggetto di convenzione.

Art. 9 – ONERI A CARICO DELL'ASSOCIAZIONE

Tutte le spese e gli adempimenti di carattere fiscale relativi alla presente convenzione sono a carico dell'Associazione, che non ha possibilità alcuna di rivalsa nei riguardi del Comune per le spese inerenti alla convenzione stessa.

Art. 10 - CONTROVERSIE

Per tutte le controversie concernenti la presente convenzione è stabilita la competenza territoriale del Foro di Modena.

Art. 11 – NORMA DI RINVIO

Per quanto non specificatamente previsto dalla convenzione, le parti rimandano alle disposizioni del codice civile ed alle disposizioni di legge in materia, in quanto applicabili e compatibili con il presente atto.

ART. 12 – REGISTRAZIONE

Il presente atto sarà registrato solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.P.R. 639 del 26/10/1972 e successive modifiche e integrazioni, a cura e spese della parte richiedente.

Letto, approvato e sottoscritto

IL DIRETTORE DELL'AREA

SERVIZI TECNICI

IL PRESIDENTE DELL' ASSOCIAZIONE