

CONVENZIONE PER L'UTILIZZO DI SPAZI E SERVIZI

TRA

Azienda Casa Emilia Romagna Provincia di Rimini (ACER), con sede in Rimini in Via Novelli N. 13, CF 02528490408, rappresentata dal Direttore Dott.ssa Atzei Alessandra, nata a Roma il 15/02/1967, residente, per la carica, in Rimini, Via Novelli n. 13, abilitata alla stipulazione del contratto in virtù della delibera n. 32 del 23.04.2002 e della delibera n. 51 del 24.05.2002,

E

ASP Valloni Marecchia (ASP), C.F. e P.IVA 04265920407 con sede legale in Rimini Via di Mezzo N. 1, rappresentata da Arch. Giancarlo Ferri nato il 25/9/1950 a San Giovanni in Marignano, in qualità di Rappresentante Legale,

PREMESSO CHE

- ACER gestisce l'immobile di Edilizia Residenziale Pubblica sito in Rimini in Via Giovanni Pascoli / Via Giuliano da Rimini N. 7 Cod. 112800/0003, identificato al NCEU al Foglio 88, Particella 3186, Sub 274, in forza della convenzione col Comune di Rimini stipulata in data 15.07.2019 per la durata di 5 anni;
- ACER gestisce altresì la sala polivalente situata presso l'edificio di cui sopra e ne sostiene i costi relativi alle utenze ed al servizio di custodia;
- ASP ha sporadicamente utilizzato sin dal 2016, ad uso non esclusivo, la sala polivalente di cui sopra per le proprie attività ricreative a scopo sociale e con nota Prot. N. 3504 del 11.09.2020 ha espresso la sua intenzione di ampliare l'uso della stessa.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1- Oggetto

Oggetto del presente contratto è la regolamentazione dell'uso, da parte di ASP, degli spazi e degli altri servizi necessari per lo svolgimento delle proprie attività di seguito in dettaglio specificate, presso la sala polivalente identificata in premessa.

ACER consente ad ASP l'utilizzo della sala polivalente e dei servizi meglio specificati all'art. 4 della presente convenzione.

Art. 2- Durata

La durata della presente convenzione è di anni 1 (uno) a decorrere dalla data di sottoscrizione, con scadenza prorogabile per un uguale periodo di tempo, in seguito a rinegoziazione tra le parti, fino alla data di scadenza della convenzione tra ACER ed il Comune di Rimini.

E' comunque facoltà delle parti recedere dal presente contratto, previo preavviso formale da darsi almeno con 30 giorni di anticipo a mezzo PEC.

Art. 3 – Obblighi di ASP

ASP nomina un responsabile, al quale dovrà essere fatto riferimento per i rapporti con ACER.

ASP si impegna ad utilizzare e conservare i beni immobili e mobili e le pertinenze assegnate con il presente atto con diligenza ed a restituire gli stessi alla scadenza del contratto in stato di buona conservazione, in rapporto al deperimento naturale dovuto all'usura e a provvedere alle opportune riparazioni, laddove sia stato arrecato danno.

Nel caso in cui si presentasse la necessità di apportare modifiche, anche di tipo impiantistico, ASP, tramite il suo responsabile, dovrà presentare formale richiesta ad ACER la quale darà, qualora ne ravvisi la necessità, autorizzazione scritta.

ASP si impegna a comunicare ad ACER l'elenco delle attrezzature necessarie per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione e a rispondere dell'operato del proprio personale coinvolto nelle suddette attività secondo quanto previsto dal successivo art. 8.

Il personale di ASP è obbligato per l'intera durata del contratto al rispetto delle norme antinfortunistiche vigenti comprese quelle in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

ASP si impegna a pulire con regolarità la sala polivalente, ed a porre in essere a proprio carico, le necessarie sanificazioni ed igienizzazioni richieste dai protocolli

Covid-19 in vigore, a seguito di ogni utilizzo. ASP provvederà altresì ad attrezzare i locali con i DPI e le attrezzature richieste dai protocolli Covid-19 in vigore.

Art. 4 – Obblighi di ACER

Le attività svolte dalla ASP negli spazi assegnati e con attrezzature di ACER potranno essere attuate compatibilmente con l'espletamento delle attività istituzionali di ACER, che rimarranno sempre prioritarie.

ASP potrà utilizzare la sala polivalente per i progetti di Centro di Incontro e Cafè Amarcord rivolti a persone con difficoltà di memoria e che vivono a domicilio, Casa Residenza aperta al territorio, attività di formazione per i propri dipendenti e collaboratori, incontri di presentazione dei progetti e delle attività dell'ASP, ~~esclusivamente~~ nei seguenti orari di apertura dei centri, tenendo conto delle necessarie attività preparatorie:

Lunedì: 14:30 – 18:30

Martedì: 9:30 – 17:30

Mercoledì: 8:30 – 12:30

Giovedì: 9:30 – 17:30

Venerdì: 8:30 – 12:30

Fermo restando l'utilizzo della sala da parte di Auser, negli orari già prestabiliti, e compatibilmente con l'espletamento delle attività istituzionali di Acer, ASP potrà utilizzare la sala polivalente fuori degli orari sopraindicati, previa formale comunicazione e relativo assenso da parte di Acer.

ACER concede in uso ad ASP gli spazi attrezzati, i servizi e le apparecchiature di seguito riportati, alle condizioni sottospecificate:

- uso di sala polivalente attrezzata (n. 1 salone con bagno);
- uso di sedie e tavoli.

Sono altresì forniti da ACER i seguenti servizi:

- energia elettrica e acqua;
- riscaldamento dei locali;
- assicurazione globale fabbricati (escluso il contenuto);

- servizio di custodia

Art. 5- Corrispettivo, rimborso spese e modalità di pagamento

Per l'utilizzo dei servizi di cui all'art. 4 ASP si impegna a corrispondere un importo annuo forfetario stabilito in € 300 + IVA. Sono inoltre a carico di ASP le spese relative ai consumi di energia, acqua ed il riscaldamento dei locali che verranno rendicontati annualmente da ACER e addebitati ad ASP in misura pari all'80% del totale delle spese sostenute oltre IVA.

Il pagamento sarà eseguito, dietro emissione di apposita fattura annuale, mediante bonifico bancario sul C/C IT91B0627013199T20990000747 intestato ad ACER presso la banca La Cassa di Ravenna SPA.

Art. 6 – Personale e orario di lavoro

È fatto divieto al personale di ASP di richiedere prestazioni, o comunque di impartire istruzioni, direttamente al personale ACER. A tal proposito i Responsabili di cui al successivo art. 7 concorderanno le modalità per l'erogazione dei servizi.

Il responsabile di ASP dichiara di conoscere e di accettare i Regolamenti in vigore presso la saletta polivalente ed il condominio di Via Pascoli / Via Giuliano da Rimini.

Il personale ASP potrà accedere, dietro specifica autorizzazione da parte del Responsabile ASP, ai locali dati in uso ai sensi della presente convenzione e, qualora presti attività lavorativa in essi, dovrà avere le necessarie coperture assicurative.

Art. 7 – Responsabili della convenzione

Per la gestione del presente contratto vengono nominati i seguenti responsabili:

Per ACER: Atzei Alessandra

Per ASP: Manuela Graziani

Art. 8 – Responsabilità

ASP è ritenuta responsabile di qualunque fatto doloso o colposo imputabile al proprio personale coinvolto nelle attività di cui al presente contratto, che cagioni danni ad ACER, a terzi o a cose di terzi, e si impegna a provvedere, a propria cura e spese, alla tempestiva riparazione di eventuali beni danneggiati.

Una volta accertata la responsabilità ed in caso di mancato intervento, ACER e ASP provvederanno a quanto necessario addebitando al responsabile i relativi costi diretti ed indiretti.

In ogni caso, per i rischi non coperti dalla polizza generale fabbricati, ASP dovrà stipulare apposita polizza ~~integrativa~~ per le attività svolte da ASP, di cui al punto 4).

Art. 9 – Registrazione

Il presente atto verrà registrato in caso d'uso ai sensi dell'art. 2 della tariffa, parte II, allegata al DPR 131/86.

Art. 10 – Foro competente

Per ogni controversia, che non possa essere risolta amichevolmente, sarà competente il Foro di Rimini.

Art. 11 – Norme di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente atto si fa rinvio alle norme del codice civile.

Rimini, 01.10.2020

Per Acer Rimini

Il Direttore Generale

Per ASP Valloni Marecchia

Il Legale Rappresentante