

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL CENTRO DEL RIUSO “OFFICINA SOCIALE” DI VIA CALABRIA N. 3 IN PARMA

TRA

Il Comune di Parma

E

Xxxxxxxxxx

Si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 – Oggetto

La presente convenzione regola i rapporti fra il Comune di Parma ed il Gestore del Centro del Riuso “Officina Sociale” di via Calabria n. 3.

La gestione del Centro deve essere conforme a quanto previsto nel Regolamento Comunale per il funzionamento e la gestione dei Centri comunali del Riuso, conosciuto ed accettato dalle parti, che qui si richiama come parte integrante della presente Convenzione.

Art. 2 Durata

La convenzione di gestione ha durata di 4 anni a decorrere dalla sottoscrizione del contratto di gestione ed è rinnovabile di ulteriori 4 anni previo accordo tra le parti e successiva apposita determinazione dell’Amministrazione Comunale.

La sottoscrizione della convenzione di gestione seguirà alla sottoscrizione del contratto di concessione gratuita dell’immobile come meglio specificato all’art. 3.

Art. 3 Il Centro

Il Centro è stato ricavato mediante il recupero e la ristrutturazione edilizia del porticato pubblico del comparto “ex-Gasometro”, all’interno del quale sono stati ricavati:

- spazi ad uso ingresso e disimpegno;
- un locale destinato a smistamento, segreteria, archivio;
- un locale adibito a laboratorio
- un locale adibito a spazio sociale (attualmente al grezzo, che sarà disponibile a partire dal 2026);
- spogliatoi e servizi igienici.

Il Centro affaccia a nord-ovest su di un’area verde pubblica e a sud-est sul parcheggio pubblico di via Calabria.

La disponibilità dell’immobile verrà concessa con atto predisposto dal Settore Patrimonio e Facility Management del Comune di Parma (concessione gratuita dei locali al soggetto che risulterà aggiudicatario della gestione), cui seguirà la sottoscrizione di un verbale di consegna della struttura.

I locali ove si svolgono le attività sono consegnati a norma di legge, in regola con la Normativa sulla prevenzione degli infortuni e dovranno essere mantenuti tali.

Art. 4 Attività del Centro

(tale articolo sarà definito in base al regolamento e alla proposta del Gestore)

Art. 5 Disposizioni relative al riutilizzo dei beni

L'attività del Centro non può avere fini di lucro. Degli oggetti riutilizzati è vietato il commercio a scopo di lucro: essi possono essere, in via preferenziale, ceduti gratuitamente ad associazioni ed organizzazioni no profit che operano nel settore dell'economia sociale regolarmente iscritte negli appositi registri provinciali delle Organizzazioni di Volontariato e/o delle Associazioni di Promozione Sociale o di altre associazioni che abbiano i requisiti per l'iscrizione all'Albo, previo nulla osta rilasciato dal Settore Sociale del Comune di Parma, oppure venduti a costi molto più bassi di quelli di mercato. Il ricavato da tale vendita dovrà essere utilizzato esclusivamente per le attività del Centro del Riuso o per il proprio auto sostentamento e pertanto per:

- acquisti di materiali, attrezzi, macchinari, ecc. utili alle attività di riparazione dei beni e materiali,
- acquisti di cancelleria e altri beni legati alle attività d'ufficio del Centro del Riuso;
- organizzazione di eventi, manifestazioni, attività di educazione ambientale, sensibilizzazione della cittadinanza alle buone pratiche ambientali, alla riduzione della produzione dei rifiuti e alla pratica estensiva della raccolta differenziata e del compostaggio domestico;
- spese gestionali e forniture occorrenti (manutenzione ordinaria dei locali, luce, acqua, gas, ecc.);
- espletamento di tutte le attività e/o servizi meglio descritti nel progetto allegato e approvato.

Non è ammesso il ritiro di oggetti allo scopo di recupero di materiali nobili e successiva vendita come materie prime di valore. Gli oggetti in ingresso devono essere conferiti in uscita con le stesse forme e scopi originali.

Art. 6 Obblighi del Gestore

Saranno a carico del Gestore gli obblighi previsti dal Regolamento Comunale sulla gestione dei Centri Comunali del riuso nonché quelli derivanti dalla proposta dallo stesso presentata (allegata alla presente Convenzione), nonché quelle indicate di seguito nel presente articolo.

Il Gestore dovrà:

- gestire il Centro del Riuso con personale proprio (volontario o retribuito), eseguendo in proprio le azioni e/o attività tese a favorire il riutilizzo dei materiali, dei beni e degli oggetti dismessi, curando nel contempo i rapporti con i conferitori ed utilizzatori successivi degli stessi;
- fornire informazioni precise e puntuali agli utenti;
- garantire la finalità dell'iniziativa che ha come scopo principale il riutilizzo di beni, oggetti e materiali evitando che gli stessi diventino rifiuti;
- integrare, con la propria organizzazione, propri mezzi e dotazioni, l'attività di riparazione e riciclaggio anche mediante prelievo degli stessi al domicilio di utenti anziani ed in disagiate condizioni economiche e/o sociali che non possiedono idonei mezzi di trasporto;
- ad organizzare in toto, con mezzi e risorse proprie, le iniziative di educazione ambientale, mercatini, eventi socio-ambientali, accordi con Associazioni e tutto quanto previsto dal progetto allegato agli atti d'ufficio, dandone adeguata

comunicazione all'Amministrazione Comunale, a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo successivamente indicato, con la quale dovrà condividerne di volta in volta modalità, tempi, partner ecc. e rispettando sempre e comunque le normative di settore, quelle sulla sicurezza degli operatori e preservando la struttura del Centro.

Si precisa, inoltre, che le utenze dei servizi pubblici (acqua, energia elettrica, telefono e comunicazioni, rifiuti, ecc.) dovranno essere attivate e saranno a carico del soggetto gestore il quale dovrà inoltre provvedere sue spese a:

- richiedere la posa di un contatore acqua e relativa attivazione di nuova fornitura idrica;
- richiedere l'attivazione della fornitura elettrica. Il contatore è già posato.

Tra le attività a carico del gestore vi è anche l'allestimento del Centro del Riuso che dovrà essere realizzato prioritariamente con arredi e attrezzature recuperate, tuttavia rispondenti ai requisiti di legge.

Gli operatori addetti sono tenuti a registrare i beni in entrata ed uscita mediante compilazione dei moduli presenti sulla piattaforma SUGAR o sue evoluzioni. Le credenziali di tale piattaforma dovranno essere comunicate dal Gestore al Comune, per effettuare attività di controllo e monitoraggio.

Il Gestore oltre alla custodia degli spazi del Centro, dovrà provvedere alle spese di pulizia, disinfestazione e manutenzione ordinaria dello stesso, compresi tutti gli impianti esistenti o che saranno installati.

Gli interventi di manutenzione ordinaria sono quelli di "riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti" come definiti dalla L.R. 15/2003 e ss.mm.ii.

Per ulteriori adempimenti si rimanda alla concessione gratuita stipulata col Settore competente.

Art. 7 Operatori del Centro

Il Gestore provvederà alla gestione con propri operatori e dotazioni. Lo stesso si impegna, per l'effettuazione delle attività di custodia e di gestione del Centro, ad utilizzare esclusivamente i propri operatori, tra i quali saranno individuati uno o più responsabili. I nominativi degli addetti dovranno risultare da apposito elenco che il Gestore dovrà tenere costantemente aggiornato ed esibire al Comune di Parma ogni qualvolta gli venga richiesto.

Nella gestione del centro dovranno essere inseriti disoccupati (iscritti in liste SILER), disabili (iscritti nelle liste di collocamento mirato), persone svantaggiate (di cui alla L.381/91) o lavoratori con disabilità e svantaggiati di cui al Regolamento UE nr. 651/2014 per la gestione delle aperture del centro e per l'attività di ripristino e manutenzione beni. Il Gestore garantisce che gli operatori inseriti nelle attività oggetto della presente Convenzione siano in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche connesse allo svolgimento delle attività di cui al progetto allegato al presente atto e sono individualmente dotati dei Dispositivi di Protezione Individuali, quali scarpe antinfortunistiche, guanti da lavoro in pelle, mascherine antipolvere, nonché di occhiali e abbigliamento adeguato alle prestazioni richieste, nonché di ogni dotazione necessaria per legge.

I Dispositivi di Protezione Individuali dovranno essere conformi alla vigente normativa UNI di riferimento.

Il Gestore garantisce il rispetto di tutte le normative vigenti in materia di prevenzione degli infortuni, prevenzione incendi e di sicurezza degli impianti tecnici, se presenti o installati nel periodo di validità della presente Convenzione, sostenendone i relativi costi e oneri organizzativi, e ne è l'Unico Responsabile, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità ed onere in merito.

Il Gestore garantisce, altresì, che gli operatori inseriti nelle attività siano coperti da assicurazione contro infortuni, malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia.

Art 8 Elenco regionale dei centri del riuso

Il Gestore prima dell'entrata in funzione del Centro dovrà chiedere al Servizio regionale competente in materia di rifiuti l'iscrizione del Centro nell'elenco regionale.

Art. 9 Risoluzione

In caso di gravi inadempienze il Comune potrà procedere alla risoluzione della presente Convenzione, previa comunicazione scritta al Gestore con preavviso di 15 giorni. E' considerata grave inadempienza, ogni mancanza commessa nello svolgimento delle attività connesse sia con riferimento alle prescrizioni ivi contenute che alle attività previste dal progetto presentato, sia con riferimento al rapporto con gli utenti del servizio comunale ed il pubblico sia, infine, al mancato mantenimento del decoro e condizioni custodia del centro. Tale elencazione è meramente esemplificativa e non esaustiva.

Art. 10 Spese

Tutte le eventuali spese ed oneri fiscali connessi alla presente Convenzione sono a carico del Gestore.

Art. 11 Controversie

Per tutte le controversie derivanti dalla presente Convenzione, che non possano essere risolte in via bonaria, è competente il Foro di Parma.

Art. 12 Privacy

Le Parti restano Titolari autonomi e determinano i propri fini, nonché i mezzi, rispondendo ciascuno del trattamento sulla privacy posto in essere e si impegnano, per quanto di propria competenza, al rispetto delle prescrizioni e degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Le Parti si danno reciprocamente atto che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR), trattano i dati personali oggetto della presente Convenzione per le finalità sopra già specificate da personale debitamente autorizzato al trattamento mediante l'utilizzo di strumenti manuali, informatici e telematici nel rispetto degli artt. 6 e 32 del GDPR.

I dati saranno comunicati, qualora necessario per l'istruttoria delle attività contenute nella presente Convenzione, ad altri soggetti esterni che agiscono in qualità di Titolare o Responsabile del trattamento.

I dati saranno diffusi come previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.

I dati saranno trasferiti in Paesi appartenenti all'Unione Europea e conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità del trattamento.

Il Responsabile della Protezione dei dati personali del Comune di Parma è disponibile scrivendo a: dpo@comune.parma.it.

Le parti possono in ogni momento esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR scrivendo a:

- Comune di Parma a: urp@comune.parma.it
- Gestore xxx: xxxxxxxx

L'informativa estesa, resa ai sensi dell'art. 13 del GDPR, del Comune di Parma è disponibile nella sezione privacy del sito dell'Ente oppure può essere richiesta scrivendo a urp@Comune.Parma.it oppure contattando l'Ente ai seguenti recapiti: ufficio protocollo di via Largo Torello de Strada 11/A, numero di telefono 0521/40521.

Allegati:

- A) Progetto presentato dal gestore