

## CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI MONTECHIARUGOLO ED IL CIRCOLO ARCI IL RUGANTINO PER LA GESTIONE DELLA STOVIGLIOTECA COMUNALE.

Il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ dell'anno 2024 nella sede Comunale, sita in Montechiarugolo, il Comune di Montechiarugolo, C.F. 92170530346, rappresentato nella persona del Ing. Claudia Miceli, Responsabile del Settore Tecnico Unico in virtù di Decreto Sindacale n. 36 del 27.12.23 e ai sensi dell'art. 8 del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti e, come tale, in nome, per conto e nell'esclusivo interesse del Comune, in esecuzione della D.G.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

e il circolo ARCI IL RUGANTINO rappresentato dal legale rappresentate sig.

\_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente nel Comune di \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_;

### PREMESSO

Il Comune di Montechiarugolo, con l'approvazione della mozione MONTECHIARUGOLO PLASTIC FREE nel Consiglio Comunale del 31/07/2019, in anticipo di qualche mese rispetto alle sollecitazioni della strategia #Plastic-FreER ("Strategia regionale per la riduzione dell'incidenza delle plastiche sull'ambiente", approvata con DGR 2000 dell'11 novembre 2019), ha assunto l'impegno di dare attuazione ad iniziative volte a promuovere l'abbandono della plastica usa e getta.

La mera sostituzione dei tradizionali articoli monouso in plastica con altri prodotti realizzati a partire da materie prime di origine vegetale, ma comunque di tipo "usa e getta", non risolve infatti il problema dei grandi quantitativi di rifiuti che annualmente vengono conferiti agli impianti di recupero e smaltimento.

Il Comune intende quindi offrire un servizio che possa consentire la riduzione della produzione di rifiuti monouso, in particolare nelle feste private e negli eventi pubblici di piccole/medie dimensioni (indicativamente fino a 130 coperti), mettendo a disposizione una "Stoviglioteca Comunale", a cui Associazioni, privati cittadini ed attività commerciali possano attingere per reperire stoviglie (piatti, ciotole, posate, bicchieri e caraffe) in materiali infrangibili, leggeri e certificati per uso alimentare, in alternativa all'acquisto di materiali monouso.

A garanzia delle condizioni di igiene di questi articoli, l'Amministrazione Comunale intende abbinare al servizio di prestito, anche il relativo lavaggio e sanificazione. Per lo svolgimento di queste attività ed in generale per la gestione del servizio "Stoviglioteca comunale", l'Amministrazione intende avvalersi del supporto del Circolo ARCI IL RUGANTINO (di seguito "il Circolo").

## TUTTO CIO' PREMESSO

Tra le parti, come sopra costituite e generalizzate

### SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

- 1) Costituisce oggetto della presente convenzione la gestione della Stoviglioteca comunale fino al 31/12/2026, eventualmente rinnovabile a seguito dell'approvazione di un nuovo specifico atto;
- 2) Il Circolo s'impegna a rispettare le seguenti **"Norme di gestione della Stoviglioteca"**, ovvero a:
  - ✓ Individuare un'area presso la propria sede da dedicare alla Stoviglioteca per la custodia e lo stoccaggio dei materiali a disposizione per il prestito e le scorte per eventuali integrazioni;
  - ✓ Mettere a disposizione dell'utenza il contatto telefonico 0521/682000 e di posta elettronica [arcirugantino@libero.it](mailto:arcirugantino@libero.it) per la gestione della Stoviglioteca;
  - ✓ Effettuare l'attività di segreteria per il ricevimento delle richieste di prestito e la registrazione degli utenti, tramite APP AROUNDRS o modulo cartaceo (MODULO RICHIESTA DI PRESTITO DI STOVIGLIE, allegato al **"Regolamento di accesso al Servizio della Stoviglioteca Comunale"**);
  - ✓ Svolgere le operazioni di consegna delle stoviglie agli utenti e ritiro al termine dell'uso, nelle date concordate;
  - ✓ All'atto della consegna dei kit richiesti, chiedere il deposito cauzionale previsto dal Regolamento;
  - ✓ A fine del prestito, all'atto del ritiro, eseguire la verifica sullo stato delle stoviglie riconsegnate. In caso di verifica positiva, rendere la cauzione. Nel caso invece vi siano stati ritardi e/o danneggiamenti, applicare all'utente le penali previste dal Regolamento trattenendo le somme dalla cauzione versata. Il Circolo dovrà tenere un aggiornamento dell'inventario della stoviglioteca con riferimento agli eventuali ammanchi e relativi importi trattenuti dalle cauzioni e, con cadenza semestrale, dovrà confrontarsi con l'Amministrazione per concordare un reintegro della stoviglioteca tramite acquisto dei pezzi mancanti o danneggiati, di cui si farà carico il Circolo stesso attingendo alla quota trattenuta delle cauzioni.
  - ✓ E' ammessa la facoltà di chiedere agli utenti le spese del servizio di lavaggio e sanificazione, al costo di:
    - 10 € per il primo kit;
    - 5 € per ogni kit successivo, fino ad un valore massimo complessivo di 40 €;

- ✓ Al rientro dei kit, eseguire le operazioni di lavaggio e sanificazione del materiale (stoviglie e contenitori), mediante lavaggio con la lavastoviglie industriale (ECOMAX 500-6-p) concessa in comodato d'uso gratuito dal Comune;
- ✓ Mantenere in efficienza la lavastoviglie professionale ed il relativo addolcitore ricevuti in dotazione dall'Amministrazione, provvedendo alla manutenzione della stessa;
- ✓ Curare (in modo non esclusivo) le attività di informazione e promozione delle azioni della Stoviglioteca; per il primo anno di attività il servizio di informazione verrà svolto in collaborazione con lo Sportello Energia comunale, che metterà a disposizione il materiale informativo (roll-up da esporre e volantini);
- ✓ Collaborare con l'Amministrazione Comunale per la rendicontazione degli utilizzi dei materiali della stoviglioteca, ai fini del calcolo della riduzione della produzione di rifiuti, tramite l'utilizzo dell'APP AROUNDRS o altro sistema di registrazione (REGISTRO DEGLI UTILIZZI).

Al Circolo è data facoltà di offrire l'eventuale servizio di consegna e ritiro dei kit di stoviglie, eventualmente anche a titolo oneroso, qualora gli utenti ne facciano richiesta.

3) L'Amministrazione Comunale s'impegna a:

- ✓ fornire le stoviglie per il prestito, secondo i quantitativi riportati nell'allegato "INVENTARIO DELLA STOVIGLIOTECA";
- ✓ fornire una lavastoviglie professionale dedicata (anche in modo non esclusivo) al servizio di lavaggio e sanificazione: lavastoviglie ECOMAX 500-6-p con dosatore detersivi ed addolcitore automatico dedicato;
- ✓ fornire il materiale informativo (roll-up e volantini) da mettere a disposizione dei potenziali utenti;
- ✓ fornire il Regolamento per l'utilizzo del servizio di prestito e lavaggio da sottoporre agli utenti che ne fruiranno;
- ✓ dare informazione delle attività della Stoviglioteca sui canali istituzionali (sito web, pagina Facebook, mailing list, Instagram, ...);

4) Le parti concordano che l'attività della Stoviglioteca dovrà essere eseguita attenendosi alle indicazioni contenute nel presente documento, approvato dalla Giunta Comunale mediante **Delibera n. \_\_\_\_\_**;

5) Il Circolo assume a proprio carico ogni responsabilità civile e penale, per eventuali danni causati a terzi derivanti dall'esecuzione delle attività oggetto della presente convenzione, attraverso la sottoscrizione di apposite polizze assicurative.

Il Circolo dovrà inoltre garantire idonea copertura assicurativa, rivolta ai propri associati, contro infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività previste in convenzione.

6) Il Circolo è tenuto a conservare in buono stato il materiale ricevuto in dotazione dall'Amministrazione Comunale, che ne resta l'effettivo proprietario. È fatto assoluto divieto di vendita. In caso contrario verranno addebitate a carico del Circolo le spese per il riacquisto;

7) L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare in ogni momento la convenzione, per ragione di interesse pubblico o per comprovate negligenze nel rispetto degli impegni convenzionali;

8) Le parti possono recedere in ogni momento dalla convenzione previa comunicazione scritta che dovrà essere presentata con un anticipo di almeno 90 (novanta) giorni;

9) La presente convenzione è da registrare solo in caso d'uso, trattandosi di scrittura privata non autenticata non avente per oggetto prestazioni a contenuto patrimoniale (art. 4 parte 2° tariffa allegata al DPR 26/4/1986 n. 131);

10) Ogni controversia, che non comporti decadenza della convenzione, viene definita in via conciliativa tra le parti.

11) In caso di mancata conciliazione, il foro competente è quello di Parma.

Allegati:

- INVENTARIO DELLA STOVIGLIOTECA
- REGISTRO DEGLI UTILIZZI

Montechiarugolo, lì .....

Per il Comune di Montechiarugolo ..... \_\_\_\_\_

Per il Circolo ARCI IL RUGANTINO ..... \_\_\_\_\_

## Stoviglioteca Comunale di Montechiarugolo - INVENTARIO DELLA STOVIGLIOTECA

Lo dotazione iniziale della Stoviglioteca alla data di attivazione (...../...../2024) comprende:

ART.	ARTICOLO	MARCA	MODELLO	COLORE	NR. PEZZI
A	PIATTI PIANI (255 MM)	KOZIOL	CONNECT	NATURE FLOWER BLUE	145
B	PIATTI FONDI (240 MM)	KOZIOL	CONNECT	NATURE DESERT SAND	145
C	PIATTI DESSERT (205 MM)	KOZIOL	CONNECT	NATURE ASH GREY	145
D	CIOTOLE (0,9 L)	KOZIOL	CONNECT	NATURE FLOWER BLUE	145
E	KIT POSATE (FORCHETTA, COLTELLO, CUCCHIAIO)	KOZIOL	KLIKK	NATURE DESERT SAND	145
F	BICCHIERI IN POLICARBONATO 330 ML	/	/	BIANCO OPACO CON LOGO STOVIGLIOTECA/ AROUNDRS	147
G	CARAFFE IN PLASTICA CON COPERCHIO	/	/	VARI COLORI	20
H	CONTENITORI IN PLASTICA BIANCA AD USO ALIMENTARE E CHIUSURA ERMETICA, LAVABILI IN LAVASTOVIGLIE, PER LO STOCCAGGIO ED IL TRASPORTO DELLE <u>STOVIGLIE</u> , CAPACITÀ 30 LITRI				20
I	CONTENITORI IN PLASTICA BIANCA AD USO ALIMENTARE E CHIUSURA ERMETICA, LAVABILI IN LAVASTOVIGLIE, PER LO STOCCAGGIO ED IL TRASPORTO DELLE <u>POSATE</u> , CAPACITÀ 2 LITRI				12

Qualora rilevasse la perdita o il danneggiamento di uno o più pezzi in un kit, il gestore procederà al reintegro con la dotazione aggiuntiva iniziale (5 pezzi per piatti, ciotole e posate, 7 pezzi per bicchieri, 6 caraffe con coperchio, 6 contenitori grandi, 5 contenitori piccoli). All'esaurimento di questi, l'Amministrazione Comunale, in collaborazione con il soggetto gestore, valuterà se effettuare degli acquisti integrativi, con l'utilizzo delle trattenute cauzionali.

## Stoviglioteca Comunale di Montechiarugolo - REGISTRO DEGLI UTILIZZI

(compilazione da parte del soggetto gestore e trasmissione ogni 2 mesi al Serv. Patrimonio, Ambiente, Manutenzione)

NOME EVENTO/ NOME UTENTE	TIPO EVENTO (INTERNO, NOLEGGIO ESTERNO)	DATA	PARTECIP. (NUMERO)	UTILIZZO (PER OGNI TIPOLOGIA INDICARE N. PEZZI IMPIEGATI/NOLEGGIATI)				
				PIATTI/ CIOTOLE	POSATE	BICCHIERI	CARAFFE	NOTE (DANNEGGIAMENTI, PERDITE, ...)

Convenzione

7