

## FAC SIMILE CONVENZIONE

### CONVENZIONE FRA IL COMUNE DI PISA E L'ASSOCIAZIONE\_\_\_\_\_ PER LA REALIZZAZIONE DEI CENTRI ESTIVI 2024 IN CONVENZIONAMENTO CON IL COMUNE DI PISA E RIVOLTI AI MINORI RESIDENTI NEL COMUNE DI PISA

#### Tra

Comune di Pisa, con sede in Pisa, Via degli Uffizi, 1 56100, C.F. 00341620508, rappresentato dal Dirigente Dott. Francesco Sardo, domiciliato per la carica nella sede sopraindicata, che agisce in esecuzione della Decisione Sindaco n.170 del 28/09/2023 con la quale viene conferito incarico dirigenziale della Direzione "Sociale - Disabilità - Politiche della Casa - Servizi Educativi";

e

Associazione\_\_\_\_\_ con sede in\_\_\_\_\_ C.F./P.IVA\_\_\_\_\_ rappresentata dal Sig./Sig.ra\_\_\_\_\_ domiciliato per la carica nella sede sopraindicata, che agisce in qualità \_\_\_\_\_

#### Premesso che:

- Il Comune di Pisa intende promuovere lo svolgimento delle attività estive rivolte a bambini e adolescenti residenti nel Comune di Pisa in un'età compresa tra 3 e 14 anni residenti nel Comune di Pisa da realizzare sul territorio comunale da parte di Associazioni del cd. Terzo Settore, sulla base di una programmazione progettuale che preveda la realizzazione di attività educative ludiche, sportive e/o di laboratorio;
- tale attività è fondata sul principio di sussidiarietà, di cui all'art. 118 della Costituzione ed è finalizzata a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli o associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, quali appunto quelle delle attività estive per i bambini e adolescenti;
- Il Comune di Pisa con determinazione dirigenziale n.\* del\*\* ha approvato un avviso pubblico;
- l'Associazione \*\* ha presentato domanda e progetto per la realizzazione delle attività estive 2024 secondo quanto previsto dall' avviso approvato con determinazione dirigenziale n. \*\*del \*\*

#### Si conviene quanto segue:

##### Art. 1 - Premessa

Le premesse e l'allegato fanno parte integrante della presente convenzione.

##### Art. 2 - Oggetto

La convenzione ha per oggetto lo svolgimento delle attività estive rivolta a bambini e adolescenti in un'età compresa tra \*\* anni da svolgersi sulla base del progetto presentato (prot. n. \*del \*) e valutato che si richiama interamente anche se non materialmente allegato. L'attività si svolgerà nella seguente struttura \*via\* con orario dalle \* alle\*.

##### Art. 3 - Durata

La convenzione avrà validità dalla data di sottoscrizione. La durata della convenzione termina con la chiusura delle attività estive e a quella data la presente convenzione si intende risolta di diritto, senza obbligo, né onere di disdetta, con eccezione della successiva attività di rendicontazione.

##### Art. 4 - Responsabilità e obblighi

L'Associazione si impegna a:

- rispettare gli impegni assunti nella proposta progettuale e dare evidenza all'utenza che le attività sono realizzate in compartecipazione del Comune;

- prevedere adeguata copertura assicurativa per il personale, per i minori iscritti, per responsabilità civile verso terzi, per danni causati a persone o a cose nello svolgimento dell'attività o conseguenti all'attività;
- rispettare scrupolosamente le normative vigenti sulle attività rivolte ai minori, quelle relative alla sicurezza sul lavoro, alla tutela della privacy e all'antipedofilia;
- se presente il servizio mensa, a rispettare la specifica normativa di riferimento e a garantire l'erogazione di diete speciali;
- assicurare la presenza di un coordinatore responsabile, individuato nel Sig\*\*che dovrà mantenere rapporti e contatti con l'Ufficio Servizi Scolastici del Comune di Pisa;
- garantire l'apertura, la chiusura, la sorveglianza, la custodia, l'adeguata pulizia e il decoro degli ambienti utilizzati per il centro estivo, qualora siano di proprietà comunale;
- retribuire il personale assunto in conformità alle previsioni della vigente normativa;
- ammettere tutti gli utenti (residenti nel Comune di Pisa) che ne facciano richiesta, senza alcuna discriminazione in relazione a etnia, lingua, religione, fino ad esaurimento dei posti disponibili;
- prevedere modalità e strumenti di monitoraggio e verifica della propria attività;
- effettuare gli adempimenti previsti dalla normativa trasmettendo la documentazione richiesta allo sportello on line del SUAP, se richiesta;
- Applicare le tariffe a seconda della fascia Isee di appartenenza del nucleo del minore frequentante secondo quanto previsto dalla tabella approvata dalla giunta comunale (dlg\_00296\_16-11-2023);
- rilevare il gradimento dell'utenza;
- trasmettere via mail all'indirizzo [campisolari@comune.pisa.it](mailto:campisolari@comune.pisa.it) entro il 01 luglio 2024 l'elenco degli iscritti utilizzando i modelli predisposti e trasmessi dall'U.O. Refezione-Attività estive.
- comunicare entro il\* 2024 gli iscritti al servizio che richiedono il trasporto scolastico sulla base del numero di posti assegnati che è pari a n.\*\* posti.

#### **Art. 5 - Liquidazione dell'importo a titolo di compartecipazione alle spese**

L'erogazione dell'importo assegnato pari a Euro \_\_\_\_\_ avverrà a consuntivo, alla fine delle attività, dietro presentazione del rendiconto delle spese sostenute e di tutta la documentazione comprovante l'accoglienza effettiva definitiva dei minori e le rette versate.

Potrà essere richiesta una prima tranche di rimborso entro un mese dall'inizio dell'attività dietro presentazione della documentazione delle spese effettuate.

La documentazione da allegare per la liquidazione del saldo dovrà essere:

- Elenco iscritti e frequentanti con indicazione di numero settimane, tariffe applicate, disabili e casi sociali accolti secondo i modelli predisposti dall'U.O. Refezione - Attività estive;
- Elenco degli operatori impiegati (l'elenco dovrà riportare il numero delle ore complessive effettuate da ciascun operatore);
- Elenco degli operatori assegnati ai disabili con indicazione dettagliata del numero di ore prestate per ciascun minore;
- Relazione illustrativa delle attività effettuate con rilevamento del gradimento dell'utenza;
- Tutta la documentazione a giustificazione delle entrate (ricevute di pagamento delle rette a carico dell'utenza) e delle spese sostenute (fatture quietanzate o ricevute di pagamento, scontrini ecc.) di cui al piano economico finanziario presentato.

L'ammontare della somma assegnata e liquidata dal Comune non potrà superare la differenza tra entrate e uscite di cui al piano economico presentato.

Nessun importo sarà in ogni caso liquidato nel caso in cui:

- dal piano economico consuntivo risulti che il totale delle entrate sia superiore alle spese;
- vi sia la mancata realizzazione dell'attività sostenuta dall'importo assegnato ovvero la realizzazione sia sostanzialmente differente dall'ipotesi progettuale.

#### **Art. 6 - Spese ammissibili e inammissibili**

L'importo assegnato è da intendersi quale rimborso ai sensi dell'art. 56 del d.lgs. 117/2017 delle spese effettivamente sostenute e documentate, come previsto dall'art. 17 comma 3 del d.lgs. 117/2017 e delle eventuali spese autocertificate ai sensi dell'art. 17 comma 4 del d.lgs. 117/2017.

Nel caso di utilizzo di volontari, si applicherà il comma 4 del medesimo articolo 17.

Sono ammissibili le spese di diretta imputazione allo svolgimento dell'attività estive e che, in fase di

rendicontazione, dovranno essere effettivamente sostenute, regolarmente documentate.

A mero titolo esemplificativo sono riconosciute ammissibili quali spese dirette di svolgimento:

- l'affitto per l'utilizzo – per i soli scopi dell'iniziativa – di locali, impianti o strutture;
- le spese di allestimento e di pulizia e sanificazione;
- le spese di noli di attrezzature e strumentazioni e attrezzature tecniche;
- le spese di pubblicità e promozione delle attività (inserzioni, manifesti, stampa, video, ecc.);
- polizza assicurativa;
- altre spese, di diretta imputazione allo svolgimento dell'iniziativa, da dettagliare e specificare.

Sono inoltre ammissibili le seguenti spese:

- spese per il personale, regolarmente documentate, compreso gli animatori e/o educatori, il coordinatore, e gli operatori di sostegno per i minori con disabilità e in possesso di certificazione ex Legge 104/92 con gravità (art.3 co3).

- spese di segreteria (comprese utenze, collegamento telematico, cancelleria), purché debitamente documentate e con indicata la quota parte richiesta a rimborso, relativa al periodo di svolgimento delle attività;

Non sono ammissibili le seguenti spese:

- spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualunque genere;
- qualsiasi spesa considerata di investimento.

Ai fini della rendicontazione si fa presente che:

- verrà considerata la voce "retribuzione netta" delle buste paga del personale impegnato nelle attività;
- verranno prese in considerazione solo le spese sostenute a partire dalla data di sottoscrizione della convenzione;
- nel caso in cui la documentazione presentata si riferisse allo svolgimento anche di altre attività, il legale rappresentante dovrà dichiarare la quota parte imputabile ai campi solari.

In considerazione della possibilità che anche quest'anno vengano assegnati al Comune di Pisa delle risorse statali a sostegno delle famiglie i cui figli hanno frequentato i campi solari, le entrate da dichiarare e documentare si riferiscono a tutte le somme che vengono introitate per la realizzazione dei campi solari. Le ricevute rilasciate ai frequentanti devono essere intestate espressamente al genitore pagante (non al minore) e devono indicare espressamente il minore iscritto e in modo separato la voce dei pasti e dell'iscrizione da quella della frequenza.

#### **Art. 7 - Responsabilità delle Associazioni beneficiarie**

L'Associazione beneficiaria esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità diretta o indiretta per danni che dovessero derivare ad essa medesima e/o a terzi in conseguenza delle attività di cui al presente Avviso, ivi compreso l'uso proprio o improprio di beni mobili o immobili del Comune, ricevuti in consegna o comunque utilizzati, essendo le attività svolte direttamente dalle Associazioni.

L'Associazione esonera altresì il Comune da qualsiasi responsabilità per tutti gli eventuali rapporti di natura contrattuale che l'Associazione stessa dovesse instaurare per quanto previsto dalla convenzione.

#### **Art. 8 - Responsabilità / Coperture assicurative**

L'Associazione esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità diretta o indiretta per danni che dovessero derivare all'associazione stessa e/o a terzi in conseguenza delle attività svolte.

L'operatività o meno delle polizze assicurative non libera il contraente dalle proprie responsabilità, avendo esse solo lo scopo di ulteriore garanzia.

L'Associazione, con effetto dalla data di decorrenza della presente convenzione, si obbliga a stipulare con primario Assicuratore e a mantenere in vigore, per tutta la durata del presente contratto, suoi rinnovi e proroghe, un'adeguata copertura assicurativa contro i rischi di:

**A) Responsabilità Civile verso Terzi (RCT):** per danni arrecati a terzi (tra i quali il Comune di Pisa) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione alle attività oggetto della presente convenzione, comprese tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

**B) Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO):** per infortuni sofferti da prestatori di lavoro subordinati e parasubordinati addetti all'attività svolta ed oggetto della

convenzione e, comunque, di tutti coloro dei quali l'Associazione si avvalga e per i quali la normativa vigente ponga a carico dell'Associazione l'iscrizione all'INAIL, comprese tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

#### **Art. 9 – Accertamenti e controlli sull'attività**

Al Comune di Pisa è riservata ampia facoltà di controllo sull'attività svolta dall'Associazione rispetto alle attività esercitate anche attraverso sopralluoghi.

#### **Art. 10 – Personale dell'Associazione e rapporti di lavoro**

Il personale che collabora con l'Associazione risponderà per fatti illeciti, e per effetto della presente convenzione, non si instaurerà alcun tipo di rapporto di lavoro tra i dipendenti stessi e l'Amministrazione Comunale.

Il Comune di Pisa non assume alcuna responsabilità per quanto attiene ai rapporti di lavoro fra la l'Associazione ed i suoi dipendenti o prestatori d'opera.

L'Associazione è responsabile dell'osservanza di tutte le norme in vigore sulla disciplina e tutela dei lavoratori dipendenti e dei prestatori d'opera.

#### **Art. 11 - Controversie**

Per la definizione di qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere in ordine alla interpretazione, esecuzione e/o risoluzione, in corso o al termine dell'assegnazione, è competente il Foro di Pisa.

#### **Art. 12 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 e ss. del Regolamento U.E. 2016/679 del 27 aprile 2016 (RGPD) il trattamento dei dati avverrà esclusivamente per i fini consentiti dalla legge e secondo le modalità di trattamento in essa definiti. L'informativa sul trattamento dei dati personali è consultabile sul sito all'indirizzo <https://www.comune.pisa.it/it/progetto-scheda/25607/Protezione-dati.html>.

#### **Art. 13- Norme finali e fiscali**

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, l'Associazione sottoscrivendo la presente convenzione, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo e dall'imposta di registro ai sensi art. 82 comma 5 del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117.

Letto, approvato e sottoscritto.

Pisa,

Comune di Pisa