

*Schema di*

CONVENZIONE TRA COMUNE DI FORLÌ E ASSOCIAZIONE DI (VOLONTARIATO /PROMOZIONE SOCIALE) .....(nome)..... PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO "CRESCERE NEL CENTRO"

**PREMESSO**

- che l'Amministrazione Comunale è interessata a favorire una progettazione integrata di iniziative educative di aggregazione per adolescenti e preadolescenti nel Centro storico attraverso la valorizzazione delle risorse territoriali dell'associazionismo e la promozione della cittadinanza attiva, come da obiettivo di PEG 2017 n.5.04.01.01 Azione 1);

- che con delibera n. .... del ..... la Giunta comunale, al fine di dare attuazione a quanto sopra, ha stabilito di instaurare con idonea Associazione di volontariato o di promozione sociale un rapporto convenzionale ai sensi dell'art. 7 della L. 266/1991 o dell'art. 30 della L. 383/2000, finalizzato all'attuazione del Progetto denominato "Crescere nel Centro" sulla base di apposito progetto esecutivo presentato dalla medesima ed ha approvato i documenti sulla base dei quali è stata attivata una procedura comparativa ai sensi dell'art. 42, comma 5, del Codice III del Comune di Forlì, ivi compreso lo schema della presente convenzione

- che a tal fine in data ..... si è proceduto alla pubblicazione di avviso con il quale è stata sollecitata la presentazione di proposte da parte delle associazioni operanti nel Centro storico e aventi i requisiti richiesti;

- che a seguito di quanto sopra sono pervenute n. .... proposte ed è stata selezionata l'Associazione ....., che risulta avere adeguata esperienza e capacità operativa e il cui progetto esecutivo, allegato A al presente atto, è stato ritenuto idoneo;

- che l'Associazione ..... è iscritta al Registro ...Regionale/Provinciale... delle Associazioni di volontariato/promozione sociale di cui alla L. n. 266/91 e L.R. n. 12/05 OPPURE di cui alla L. n. 383/00 e L.R. n. 34/02, con decreto del ..... n. .... in data .....

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. .... del.....

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

**ART. 1 – Oggetto e finalità della convenzione**

La presente convenzione regola i rapporti che si instaurano tra il Comune di Forlì (di seguito denominato Comune) e l'Associazione di *volontariato/promozione sociale* ..... (di seguito denominata Associazione) per la realizzazione del Progetto "Crescere nel Centro" con l'obiettivo di creare nel Centro storico una rete di occasioni aggregative per le fasce di età specificate nel progetto stesso, con il coinvolgimento in rete di una pluralità di soggetti operanti in tale territorio.

Attraverso tale strumento, il Comune intende contribuire all'attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale.

L'Associazione si impegna a svolgere le suddette attività con le modalità e le finalità indicate nel Progetto esecutivo presentato (allegato A), comprensivo del Progetto educativo, del Progetto organizzativo e del Piano finanziario, che si allega alla presente convenzione quale parte integrante.

**ART. 2 – Prestazioni e destinatari**

L'Associazione si impegna ad effettuare le prestazioni previste nel Progetto (allegato A), coordinandosi con il Servizio Politiche Educative e della Genitorialità

Destinatari delle suddette prestazioni sono i bambini/ragazzi di età compresa tra i 6 e i 17 anni, residenti e non nel centro storico.

La partecipazione degli utenti alle attività aggregative è generalmente gratuita; la possibilità per l'Associazione di richiedere quote di iscrizione per la partecipazione a specifiche iniziative è limitata a quanto previsto nel progetto e nel piano delle risorse.

### **ART. 3 – Personale – Assicurazione - Referenti**

Per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione, l'Associazione garantisce la disponibilità di un numero di volontari aderenti e [eventuale] di dipendenti come indicato nel Progetto organizzativo, assicurando la loro specifica competenza e preparazione per gli interventi cui sono destinati, nel rispetto dei parametri e della professionalità previsti dalla normativa vigente.

Come previsto dalle norme di settore, i volontari sono prevalenti per numero e prestazioni rispetto al personale dipendente.

Il rapporto con personale dipendente o collaboratori è regolato dai contratti di lavoro in vigore e dalle normative previdenziali e fiscali in materia.

L'associazione si impegna a garantire il rispetto da parte del personale impiegato della normativa vigente per gli operatori dei Servizi Pubblici in materia di tutela dei diritti dell'utenza ed il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali nella materia di interesse della presente convenzione.

Tutto il personale volontario operante nell'Associazione è regolarmente assicurato ai sensi degli artt. 4 e 7 comma 3 della legge n. 266/91 OPPURE dell'art. 30 commi 3 e 5 della legge n. 383/00 ed i relativi oneri sono a carico del Comune, come indicato all'art. 6.

L'Associazione si impegna ad assicurare con polizza di responsabilità civile verso terzi se stessa e il personale impiegato, per qualsiasi evento che possa verificarsi, sollevando espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità per danni conseguenti all'attività oggetto del presente accordo.

I **Referenti** responsabili delle attività indicate nella presente convenzione sono:

- ..... per l'Associazione
- ..... pedagogista del Servizio Politiche Educative e della Genitorialità, per il Comune.

### **ART. 4 – Ulteriori impegni dell'Associazione**

L'Associazione si impegna a:

- a) garantire l'adempimento di tutte le clausole riportate nella presente convenzione;
- b) rispettare le norme contrattuali, regolamentari, previdenziali, assicurative e di sicurezza dei luoghi di lavoro previste dalla vigente normativa per tutto il personale impiegato;
- c) garantire il rispetto delle misure di sicurezza sul posto di lavoro secondo quanto previsto dal D.Lgs.81/08;
- d) segnalare al competente Ufficio comunale ogni problema sorto nell'espletamento dell'attività, che sia di ostacolo al conseguimento degli obiettivi, e collaborare alla rapida soluzione dei problemi segnalati;
- e) partecipare, attraverso la figura del coordinatore del progetto, agli incontri di coordinamento dei servizi educativi extrascolastici organizzati dal Servizio Politiche Educative e della Genitorialità;
- f) a rispettare ed a far rispettare ai propri dipendenti e collaboratori gli obblighi di condotta previsti dal DPR 1/04/2013 n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dal vigente Codice di comportamento consultabile sul sito internet del Comune di Forlì all'indirizzo <http://www.comune.forli.fc.it>, per quanto compatibili; la violazione di tali obblighi costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 2, c. 3, del medesimo Decreto e dell'art. 2, c. 1, del Codice di comportamento del Comune di Forlì, approvato dalla Giunta con delibera n. 10/2014.

### **ART. 5 – Impegni del Comune**

Il Comune si impegna a:

- favorire la rete con le agenzie educative del territorio anche attraverso la partecipazione di un coordinatore del progetto " Crescere nel Centro" agli incontri di coordinamento dei servizi educativi extrascolastici in convenzione con il Servizio Politiche Educative e della Genitorialità;
- rimborsare all'Associazione le spese annue sostenute di cui al successivo art. 6, fino ad un importo massimo annuo di € 25.000,00;
- fornire eventuali ulteriori forme di supporto alle attività del Centro che potranno essere concordate caso per caso.

#### **ART. 6 - Spese rimborsabili**

Per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione il Comune provvede, ai sensi della citata *L. 266/91 OPPURE L. n. 383/00*, al rimborso delle seguenti spese sostenute dall'Associazione:

- spese assicurative di cui all'art. 3, quinto comma;
- costi sostenuti per l'eventuale personale retribuito;
- acquisto di materiali, attrezzature e spese varie necessari per lo svolgimento delle attività programmate;
- spese per la formazione del personale, volontario e non;
- spese generali di funzionamento ed organizzazione imputabili alla convenzione, nel limite massimo del 10% delle spese rimborsate (sulla base di dichiarazione resa dal legale rappresentante, trattandosi di spesa non documentabile).

Il rimborso avverrà secondo le seguenti modalità, secondo lo stato di avanzamento del progetto e dopo valutazione finale dell'attività svolta, di cui all'articolo 10, dietro presentazione di richiesta accompagnata da apposita relazione finale sull'attività svolta e sui risultati conseguiti e della rendicontazione che dovrà contenere l'elenco dettagliato delle spese sostenute con la relativa documentazione probatoria (ricevute, fatture, ecc.), come da modello allegato C:

- fino ad € 12.500,00 a metà del periodo di attività previsto nell'anno;
- saldo finale a conclusione dell'anno di attività.

Il Comune provvederà a rimborsare le spese entro 60 giorni dalla presentazione delle relative note.

#### **ART. 7 - Locali e attrezzature**

La sede dell'attività è presso ..... Il domicilio dell'Associazione è presso ..... e ad esso il Comune indirizzerà avvisi, comunicazioni e richieste inerenti il rapporto con lo stesso.

L'Associazione risponde in proprio per eventuali incidenti o danni a terzi procurati dall'uso di strumenti, attrezzature e materiali idonei messi a disposizione.

L'Associazione deve garantire, dall'inizio dell'attività, un recapito telefonico costantemente attivo, presso il quale sia reperibile un referente del servizio al quale fare riferimento in caso di necessità.

L'Associazione mette a disposizione l'attrezzatura e i materiali necessari per svolgere le attività previste dal progetto esecutivo (allegato A).

#### **ART. 8 – Durata – Programmazione**

La presente convenzione ha durata di 3 anni, con validità dal ..... fino al .....

Le Parti si impegnano a prevedere incontri di programmazione condivisa all'inizio di ogni anno di attività, previa verifica dell'andamento nell'anno precedente.

#### **ART. 9 – Protezione dei dati personali**

L'Associazione si impegna ad operare nel rispetto della normativa sulla Privacy ed in particolare ad essere adempiente in riferimento agli obblighi imposti dal D.Lgs. 196/03. A tal fine, il Comune nomina l'Associazione Titolare del trattamento dei dati personali.

L'Associazione accetta la propria nomina, da parte del Comune, a Titolare del trattamento dati personali effettuato con il presente atto e nomina ..... Responsabile del trattamento.

#### **ART. 10 – Verifiche e valutazioni**

A conclusione di ciascun anno di attività è prevista una verifica finale delle prestazioni, con valutazione della loro qualità e dell'esito dell'intervento.

Le verifiche si svolgono sulla base di apposita relazione presentata dall'Associazione e tramite eventuali incontri fra le parti che si reputassero necessari (per es: partecipazione agli incontri di coordinamento dei servizi educativi extrascolastici in convenzione con il Servizio Politiche Educative e della genitorialità), nonché utilizzando la traccia di valutazione allegato B e gli ulteriori strumenti e procedure individuati nel progetto allegato A. L'Associazione si impegna ad implementare gli strumenti di rilevazione previsti (scheda rilevazione dati, questionari, incontri di coordinamento/verifica ecc.) ed a fornire tempestivamente al Comune i relativi risultati. Il Comune si riserva di verificare la correttezza dei dati acquisiti.

### **ART. 11 – Rispetto delle normative**

L'Associazione svolge l'attività convenzionata con piena autonomia organizzativa e gestionale, ferma restando la necessità di coordinamento con il Servizio Politiche Educative e della Genitorialità, e si impegna a conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali per il settore.

Il personale dell'Associazione operante a qualunque titolo non ha alcun vincolo di subordinazione nei confronti del Comune e risponde del proprio operato esclusivamente al responsabile dell'Associazione designato.

Le parti si impegnano a fornire reciprocamente le informazioni necessarie al corretto svolgimento delle attività.

### **Art. 12 – Inadempienze – Controversie – Risoluzione e recesso**

Il Comune, attraverso il proprio Referente, si riserva di procedere alla verifica e vigilanza sul corretto svolgimento dell'attività oggetto della presente convenzione, segnalando eventuali rilievi al Referente individuato dall'Associazione, il quale dovrà adottare tempestivamente misure idonee.

Eventuali osservazioni e contestazioni di inadempienze devono essere comunicate dal Comune per iscritto entro 15 gg. dalla verifica, fissando un termine entro il quale l'Associazione dovrà adottare i necessari provvedimenti. Trascorso tale termine, per il perdurare di situazioni difformi dalla presente convenzione o comunque incompatibili con l'ordinamento vigente, il Comune ha facoltà di risolvere la convenzione, dandone comunicazione all'Associazione.

In caso di controversie in merito alla applicazione della presente convenzione, non componibili in via bonaria, è competente a giudicare in via esclusiva il Foro di Forlì. Non sussiste la competenza arbitrale. Si applica l'art. 13 del Codice III del Comune di Forlì.

E' facoltà del Comune recedere dalla convenzione ad ogni cadenza annuale, dandone preavviso almeno 30 giorni prima, qualora la stessa non risulti più rispondente alle esigenze dell'utenza o agli indirizzi dell'Amministrazione comunale o per altre ragioni di interesse pubblico. Analoga facoltà è riconosciuta all'Associazione qualora la stessa non disponga più delle condizioni per proseguire l'attività.

### **Art. 13 – Clausole finali - Spese di contratto**

Per tutto quanto non disciplinato dalla presente convenzione si applicano le norme del codice civile e delle leggi in materia.

Alla presente convenzione non si applicano l'imposta di bollo e l'imposta di registro ai sensi dell'art. 8, comma 1, della Legge n. 266/91 *OPPURE*: l'imposta di bollo è a carico dell'Associazione e l'atto è da registrare in solo caso d'uso ai sensi dell'art. 4 della Tariffa Parte II allegata al DPR 131/86 in quanto non prevede un corrispettivo ma un mero rimborso di spese rendicontate e documentate.

Letto dalle parti, dalle stesse approvato e sottoscritto, tanto in fine quanto a margine dei fogli non contenenti le sottoscrizioni finali e negli allegati A, B e C in segno di accettazione e conferma.

Per il Comune

---

Per l'Associazione

---

Allegati:

- A) Progetto esecutivo;
- B) Traccia per la valutazione annuale del progetto
- C) Schema per la stesura del rendiconto.

TRACCIA PER LA VALUTAZIONE ANNUALE DEL PROGETTO

1. Obiettivi individuati e risultati attesi
2. Attività realizzate specificando le metodologie e gli strumenti utilizzati
3. Equipe: modalità e strumenti di coordinamento, programmazione, documentazione e verifica
4. Tipo di coinvolgimento delle famiglie e sinergie attivate con le agenzie educative e ricreative del territorio;
5. Azioni di supporto al ruolo genitoriale previste e modalità di collaborazione con i servizi territoriali competenti;
6. Modalità e strumenti di verifica/controllo.
7. N. bambini/ragazzi coinvolti nelle singole attività proposte ( di cui stranieri)
8. N. operatori coinvolti
9. Grado di soddisfazione delle famiglie e dei bambini/ragazzi rilevato in itinere attraverso l'utilizzo di strumenti specifici oppure, nel caso specifico dei bambini/ragazzi, raccogliendo i commenti durante lo svolgimento delle attività (*cosa dicono i bambini/ragazzi.....*)
10. Occasioni formative/informative rivolte all'equipe

