



COMUNE DI MISTERBIANCO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

SETTORE IX – AFFARI SOCIALI, CULTURA E ISTRUZIONE

SCHEMA DI CONVENZIONE

PER LA GESTIONE DELLE INIZIATIVE PER IL POTENZIAMENTO DEI CENTRI ESTIVI DIURNI, DEI SERVIZI SOCIO EDUCATIVI TERRITORIALI E DEI CENTRI CON FUNZIONE EDUCATIVA E RICREATIVA DESTINATI ALLE ATTIVITÀ DEI MINORI DI ETÀ COMPRESA TRA 0 E 17 ANNI AI SENSI DELL'ART. 63 DEL D. L. DEL 25 MAGGIO 2021 N. 73.

- Vista la Deliberazione di G.M. n. 115 del 30.07.2021 all'oggetto: "Art. 63 D.L. 25 maggio 2021, n.73 - Misure per favorire le opportunità e per il contrasto alla povertà educativa. Centri estivi 2021. Atto di indirizzo";
- Vista la Determinazione del Responsabile del Settore n. del del all'oggetto _____

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno _____ nei locali comunali del Comune di Misterbianco di via dei Vespri n. 286

TRA

la Responsabile del Settore "Affari Sociali, Cultura e Istruzione, _____ domiciliata per la carica presso il Comune di Misterbianco la quale interviene nel presente atto in nome per conto e nell'interesse del Comune di Misterbianco come sopra generalizzato C.F. 80006270872

E

Il/La Sig/ra _____ nato/a il _____ a _____ residente _____ a _____ via _____ n. _____ C.F. _____ nella qualità di Legale Rappresentante pro tempore dell'Ente con sede legale in _____ via _____ n. _____ e sede operativa in _____ via _____ n. _____ P.I./C.F. n. _____ iscritto nell'elenco degli enti accreditati di cui Determinazione del Responsabile del Settore n. _____ del _____

SI STIPULA E CONVIENE QUANTO SEGUE

Articolo 1

OGGETTO E FINALITA' DELLCONVENZIONE

La presente convenzione regola i rapporti fra il Comune di Misterbianco e l'Ente, in relazione alla realizzazione dei seguenti progetti denominati

Della presente convenzione fa parte integrante e sostanziale il/i progetto/i organizzativo/i del servizio offerto, redatto/i nel rispetto delle Linee Guida per la gestione in sicurezza di attività educative non formali e informali, e ricreative, volte al benessere dei minori durante l'emergenza COVID-19", di aggiornamento del documento di cui all'allegato 8 del DPCM del 2 marzo 2021, come validate dal Comitato tecnico scientifico, di cui all'Ordinanza del Capo della Protezione Civile 17 marzo 2021, n. 571, emanate dal Ministero della Salute di concerto con il Ministero per le Pari opportunità e per la Famiglia

Articolo 2 OBBLIGHI A CARICO DEL GESTORE

Il gestore si obbliga a:

- a) realizzare le attività secondo quanto illustrato nel/i progetto/i organizzativo/i del servizio;
- b) fornire, entro 15 giorni dall'avvio delle attività autorizzate, l'elenco dei minori accolti, ed in particolare di quelli ritenuti ammissibili in forma gratuita o semigratuita;
- c) garantire la gestione delle iniziative, individuate all'art.1, nel rispetto del/i progetto/i organizzativo/i del servizio offerto prodotto unitamente alla richiesta di inserimento nella long list;
- d) garantire il rispetto delle "Linee Guida per la gestione in sicurezza di attività educative non formali e informali, e ricreative, volte al benessere dei minori durante l'emergenza COVID-19", di aggiornamento del documento di cui all'allegato 8 del DPCM del 2 marzo 2021, come validate dal Comitato tecnico scientifico, di cui all'Ordinanza del Capo della Protezione Civile 17 marzo 2021, n. 571, emanate dal Ministero della Salute di concerto con il Ministero per le Pari opportunità e la Famiglia;
- e) garantire per l'intera durata delle attività il mantenimento della definizione organizzativa del rapporto numerico tra operatori/bambine ed adolescenti tenendo conto delle prescrizioni sul distanziamento fisico;
- f) comunicare tempestivamente ogni eventuale successiva modifica degli stessi, fermo restando che il Comune si riserva, comunque, di compiere, in qualsiasi momento, i controlli che riterrà più opportuni;
- g) garantire l'inserimento gratuito di minori con disabilità;
- h) garantire l'inserimento gratuito o semi-gratuito di minori appartenenti a nuclei che versano in condizioni socio-economiche disagiate riconosciute dall'Ufficio di Servizio Sociale;
- i) collaborare con il personale dei Servizi Sociali del Comune e relazionare a fine attività circa l'esito delle attività;
- j) garantire la copertura assicurativa RC per gli utenti e per tutti gli operatori per rischi e responsabilità civile e per gli infortuni sul lavoro. nel corso del lo svolgimento delle attività, esonerando il Comune da ogni responsabilità;
- k) a garantire il rispetto della privacy in conformità alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 196/2003 e del G.D.P.R. n. 679/2016;
- l) sottoscrivere il Patto di Integrità.

Articolo 3 RESPONSABILITA' DEL GESTORE

Il soggetto gestore è interamente ed esclusivamente Responsabile di eventuali danni che nell'esecuzione dei servizi possano derivare ai beneficiari o a terzi, cose o animali.

Il servizio è svolto dal gestore esclusivamente a suo rischio con proprio personale e mediante autonoma organizzazione.

Il Comune di Misterbianco rimane del tutto estraneo ai rapporti che si andranno a instaurare tra il gestore iscritto nella long list e il personale dipendente/volontari e tra il gestore stesso e i beneficiari dei servizi.

Il gestore è altresì obbligato a comunicare al Comune il Responsabile Covid-19 che avrà il compito di far rispettare tutte le prescrizioni anticontagio come previste dalle normative vigenti.

Il Soggetto gestore inoltre:

- a) è obbligato a farsi carico di ogni responsabilità civile e penale anche derivante da "*culpa in vigilando*" degli operatori nel rapporto con gli utenti loro affidati.

- b) nell'ambito del principio generale di cooperazione ha la responsabilità di segnalare al competente ufficio comunale ogni eventuale problema sorto nell'espletamento del servizio, con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali e specifici del Servizio, alla realizzazione del progetto e delle attività programmate, al rapporto con gli utenti e, in generale, a tutto ciò che inerisce all'oggetto della presente convenzione. In tale quadro, il Soggetto gestore è tenuto a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati.
- c) è tenuto al rispetto di tutte le normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali ed antipedofilia.
- d) è tenuto ad adottare un registro per l'annotazione giornaliera delle presenze dei minori e del personale.
- e) è tenuto a garantire la conformità delle strutture ospitanti, alle vigenti normative in materia di igiene, di sanità, prevenzione degli incendi, sicurezza degli impianti e accessibilità.

Articolo 4

OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune

- mantiene i contatti con l' Ente gestore ai fini della erogazione, il monitoraggio e la verifica del servizio attivato;
- effettua attività di vigilanza e controllo, nel corso dello svolgimento delle attività autorizzate, sulla conformità agli standards previsti ed alle disposizioni normative;
- verifica la documentazione di rendicontazione ai fini della corretta gestione del servizio e per il buon andamento dello stesso.

Il Comune, inoltre, si obbliga a riconoscere a favore dell'ente Gestore un finanziamento commisurato al rispetto dei sotto indicati parametri:

- Max € 1.500,00 per spese sostenute e documentate per la sanificazione e profilassi secondo le linee guida di cui all'Ordinanza del Ministro della Salute e del Ministro per le Pari Opportunità e la Famiglia;
- € 500,00 mensili per ciascun bambino disabile accolto gratuitamente;
- € 200,00 mensili per ciascun bambino accolto gratuitamente in quanto appartenente a nucleo che versa in condizioni socio-economiche disagiate riconosciute dall'Ufficio di Servizio Sociale, con ISEE in corso di validità non superiore a € 10.632,94;
- € 100,00 mensili per ciascun bambino accolto semi-gratuitamente in quanto appartenente a nucleo che versa in condizioni socio-economiche disagiate riconosciute dall'Ufficio di Servizio Sociale, con ISEE in corso di validità non superiore a € 15.000,00;
- € 2.000,00 in caso di proposte migliorative illustrate in sede di presentazione del progetto che comprendano ad esempio: accordi di partenariato con altri enti del territorio, presenza di figure professionali quali educatori, pedagogisti, psicologi, assistenti sociali, attività che richiedono un particolare onere economico extra rispetto alle attività quotidiane programmate, anche con il coinvolgimento delle famiglie di appartenenza dei minori

Articolo 5

RAPPORTI FRA SOGGETTO GESTORE E COMUNE

Il Soggetto gestore è unico responsabile del corretto svolgimento del progetto _____ di cui alla presente convenzione.

Il Soggetto gestore è tenuto a nominare un Responsabile del Progetto che costituirà l'interlocutore unico per il Comune, per quanto riguarda la gestione della presente convenzione;

Articolo 6

DURATA –VALIDITA' –FACOLTA' DIRECESSO

La presente convenzione ha durata a partire dalla sottoscrizione, fino al termine delle attività progettuali e comunque non oltre il 31.12.2021.

La validità e l'efficacia della presente convenzione è subordinata al persistere dei requisiti per l'inserimento nella long list.

E' facoltà di ciascuna delle parti recedere anticipatamente dalla convenzione. La comunicazione della volontà di recesso deve essere formalmente comunicata all'altra parte entro 15 giorni.

Articolo 7 CONTROLLI

- a) Il Comune si riserva di effettuare, anche a mezzo di propri collaboratori, sondaggi presso gli utenti dei servizi accreditati e/o controlli e sopralluoghi presso le sedi delle attività, secondo tempi e modalità scelti a propria discrezione, al fine di verificare la persistenza dei requisiti richiesti per conservare l'iscrizione nella long list..
- b) Nel caso in cui, durante i controlli di cui al precedente comma, fossero riscontrate difformità sostanziali rispetto ai requisiti richiesti, si procederà a contestazione scritta con indicazione dei motivi di difformità rilevati. Il Soggetto destinatario può far pervenire le proprie controdeduzioni nel termine di 10 giorni dalla suddetta comunicazione.
- c) Nel caso in cui, in assenza di adeguata motivazione, persistessero le difformità rilevate, verrà revocata l'iscrizione alla long list e, quindi, si avrà contestuale decadenza della presente convenzione.
- d) In presenza di adeguata motivazione, verrà assegnato al Soggetto gestore un tempo massimo per rientrare nei parametri previsti; se, dopo tale periodo, le difformità rilevate dovessero persistere, verrà revocata l'iscrizione alla long list, con l'effetto sulla convenzione indicato al comma precedente.

Articolo 8 PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI

I pagamenti saranno corrisposti direttamente al soggetto accreditato entro 30 giorni dalla data di presentazione di regolare fattura in formato elettronico all'ufficio protocollo del Comune, sulla quale dovrà essere indicato espressamente il Codice Univoco Ufficio **EMO0SP**.

L'emissione della fattura dovrà essere preceduta dalla consegna al protocollo generale del Comune della seguente documentazione:

- a consuntivo delle attività effettivamente svolte sulla base del progetto organizzativo del servizio offerto;
- fogli di presenza giornaliera dei bambini per i quali viene concesso il finanziamento con l'indicazione se trattasi di soggetto con disabilità o di soggetti inseriti in forma gratuita o semigratuita;
- rendiconto analitico delle spese effettuate per la sanificazione e profilassi secondo le Linee guida di cui all'Ordinanza del Ministro della Salute e del Ministro per le Pari Opportunità e la Famiglia, con allegata la documentazione fiscale;
- eventuali accordi di partenariato con altri enti del territorio;
- eventuale presenza di figure professionali quali educatori, pedagogisti, psicologi, assistenti sociali, attività che richiedono un particolare onere economico extra rispetto alle attività quotidiane programmate, anche con il coinvolgimento delle famiglie di appartenenza dei minori

Il Comune si riserva la facoltà di chiedere altra documentazione che ritenga necessaria ai fini della rendicontazione.

Articolo 9 ONERI ASSICURATIVI, ANTINFORTUNISTICI, ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale impiegato sono a totale carico del Soggetto gestore che ne è il solo responsabile.

Il Soggetto gestore è obbligato a stipulare le necessarie polizze assicurative a copertura di qualsiasi danno che possa derivare a fabbricati, persone o cose, proprie e/o di terzi, in dipendenza dell'espletamento del servizio accreditato. In ogni caso, il Soggetto gestore terrà, comunque, indenne il Comune da ogni responsabilità nei confronti dei terzi per siffatti danni.

Articolo 10 RISOLUZIONE CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere in ordine all'interpretazione, esecuzione o risoluzione della presente convenzione sarà preliminarmente esaminata in via amministrativa.

Qualora la controversia non trovi bonaria composizione in sede amministrativa, verrà demandata all'autorità giurisdizionale competente.

Articolo 11
CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA PER CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA

A seguito dello scioglimento del Consiglio Comunale del Comune di Misterbianco ai sensi dell'art. 143 del D.lgs. 267/2000 deliberato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 26.09.2019, nelle more del rilascio dell'Informazione Antimafia, tenuto conto dell'urgenza di procedere all'attivazione dei servizi oggetto della presente convenzione, l'Amministrazione dichiara fin d'ora di avvalersi della facoltà prevista dall'art. 92 della legge n.159/2011. La validità della presente convenzione, pertanto, resta subordinata all'esito delle informative prefettizie relative agli accertamenti dell'antimafia; in caso di esiti ostativi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 92, 3 comma, del D.Lgs. n. 159/2011, l'Amministrazione potrà recedere dalla presente convenzione, fatto salvo il pagamento di quanto già eseguito e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente nei limiti delle utilità conseguite.

La disposizione di cui al precedente comma prevale, in ogni caso, sulle disposizioni della presente convenzione e relativi allegati con esso eventualmente contrastanti.

Articolo 12
RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si fa rinvio alle norme di Legge applicabili in materia.

Articolo 13
REGISTRAZIONE

La presente convenzione è atto per il quale non vi è obbligo di richiedere registrazione, ai sensi dell'art.3 lett.a) della Tabella allegata al DPR 131/1986, in quanto atto formato per la validità e l'efficacia dell'accreditamento, che è provvedimento di interesse pubblico.

ATTESTAZIONE

Ai sensi dell'art.14, comma 2, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 62/2013 e dell'art. 14 del Codice di comportamento integrativo, il responsabile del settore IX "Affari Sociali, Cultura e Istruzione", in rappresentanza del Comune, e il rappresentante legale dell'Ente attestano sotto la propria diretta responsabilità che non sono intercorsi tra loro nel biennio precedente rapporti contrattuali a titolo privato ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile, né che il suddetto dipendente ha ricevuto altre utilità, nel biennio precedente dal medesimo ente.

Per l'Ente gestore

Per l'Amministrazione Comunale
