

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER REALIZZAZIONE E GESTIONE DEL CENTRO
ESTIVO PER L'ANNO 2020 DENOMINATO CAMPO "RODARI"**

TRA

1) il Comune di Torre Pellice, con sede in Repubblica 1 , C.F./P.IVA 01451120016 (di seguito definito anche "Ente"), rappresentato da _____, Responsabile del Servizio, nato a _____ il _____ e domiciliato per la carica presso la sede comunale;

E

2) _____ con sede a _____ in _____, n. ____ C.F./P.IVA _____ (di seguito definita anche "Associazione/Ente"), rappresentata dal Legale rappresentante _____, nato a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede dell'Associazione/Ente;

in esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. __ del _____;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

1) OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Con la presente convenzione l'Associazione/Ente si assume la realizzazione e gestione, nel rispetto di quanto previsto nella presente convenzione e nel progetto presentato in sede di selezione, del centro estivo per l'anno 2020 denominato Campo "Rodari".

Il centro estivo è un servizio ludico, ricreativo ed educativo rivolto a bambini e ragazzi attivato durante i mesi estivi avente come scopo principale quello di creare occasioni di incontro e opportunità di gioco collettivo, di socializzazione e valorizzazione individuale, integrazione fra culture diverse, valorizzazione dei diversi linguaggi verbali e non verbali, conoscenza ed esplorazione del territorio con l'obiettivo di stare bene insieme garantendo un supporto ai genitori impegnati nell'attività lavorativa. La programmazione pertanto deve essere principalmente di tipo ludico/educativo dove sarà privilegiata la socializzazione ed il gioco come dettagliato nel Avviso pubblico di manifestazione di interesse pubblicato all'Albo pretorio comunale.

Tale servizio andrà svolto nel rispetto delle Linee guida regionali approvate con D.G.R. n. 26-1436 del 29/05/202 "Approvazione della nuova disciplina per la programmazione e gestione in sicurezza delle attività dei Centri estivi per bambini e adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19, in attuazione del DPCM del 17.5.2020, All. 8 e sospensione per l'anno 2020 dell'applicazione della DGR n. 11-6760 del 20.4.2018".

2) DURATA DELLA CONVENZIONE

La convenzione si riferisce esclusivamente all'organizzazione del Centro estivo 2020.

3) PERIODI E LUOGHI DI ESECUZIONE

DURATA: 5 settimane nel 06 luglio – 28 agosto 2020;

SEDE: Priorato Mauriziano. I locali saranno concessi cinque giorni prima dell'inizio delle attività e dovranno essere riconsegnati entro due giorni successivi al termine;

4) DESTINATARI DELLE ATTIVITA'

Le attività sono rivolte a tutti i bambini residenti nel Comune di Torre frequentanti la scuola primaria (6-11 anni) .

Si potranno accogliere le domande di ammissione di bambini residenti in Comuni limitrofi compatibilmente con la disponibilità dei posti per ciascun turno e nel rispetto della precedenza sopraindicata.

5) IMPEGNI DELL'ASSOCIAZIONE/ENTE

L'Ente/associazione convenzionata con il Comune di Torre Pellice, per la realizzazione e la gestione delle attività estive, oltre al rispetto delle linee guida di fonte statale e regionale, assume a proprio carico i seguenti impegni:

- 1) svolgere le attività educative e/o ricreative con personale con comprovata esperienza nel settore dell'animazione giovanile e in possesso di titolo di studio idoneo, nel rispetto delle direttive della Regione Piemonte in materia di organizzazione e gestione dei servizi di vacanza per minori;
- 2) garantire i servizi ausiliari necessari per lo svolgimento delle attività (apertura e chiusura, riordino e pulizia dei locali concessi). Al termine delle attività i locali dovranno essere riconsegnati in perfette condizioni igienico-sanitarie; il materiale per la pulizia e la sanificazione è a carico del soggetto gestore;
- 3) dotarsi di idonea copertura assicurativa per responsabilità civile per danni a persone o cose e per infortuni degli utenti e dei propri operatori;
- 4) aver esperito, nelle forme previste dalla normativa vigente, tutte le formalità ed autorizzazioni necessarie per l'apertura dei centri estivi diurni e, ove necessario, per la somministrazione dei pasti con inoltro ai competenti Servizi del territorio. Tale adempimento sarà soddisfatto con la presentazione della "SCIA per avvio attività di centri estivi per minori" attraverso la piattaforma Suap del Comune di Torre Pellice, al link:<http://www.comune.pinerolo.to.it/web/index.php/servizi/aree-tematiche/commercio-ed-impresa/170-sportello-unico-attivita-produttive-suap>-
si ricorda che per tale adempimento è necessario dotarsi di posta certificata e firma digitale, in alternativa la Scia potrà essere presentata con le stesse modalità da un professionista incaricato in qualità di procuratore; copia della Scia, compilata e inviata correttamente, dovrà essere presentata al Comune prima dell'avvio delle attività;
- 5) impegnarsi a mettere in atto tutte le garanzie, le procedure e le prescrizioni contenute in eventuali disposizioni emanate dagli organi competenti, comunali, regionali e/o statali, con riferimento all'emergenza sanitaria Covid-19, in particolare il rispetto delle "Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza Covid-19" elaborate dal Dipartimento per le politiche della famiglia - Allegato 8 del DCPM 17 maggio 2020. Tale impegno è inderogabile e non potrà essere oggetto di adempimento parziale o insufficiente pena la revoca della concessione dei locali e l'immediata sospensione delle attività;

- 6) garantire il rispetto ai sensi del Regolamento GDPR n. 679/2016 in materia di protezione dei dati e in particolare la riservatezza assoluta relativamente a tutte le informazioni ed ai documenti acquisiti nel rapporto con gli utenti, riservando le comunicazioni ed il trattamento di problematiche individuali con il personale incaricato del Comune;
- 7) essere in regola con le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel T.U. 81/2008 con riferimento al personale impiegato;
- 8) sottoscrivere insieme al Comune un verbale di consegna degli spazi/locali assegnati a partire dal momento della presa in carico. Dovrà essere predisposto un documento di valutazione dei rischi anche sotto forma di verbale congiunto di sopralluogo e coordinamento in cui vengono evidenziati gli eventuali rischi attinenti l'attività; il soggetto concessionario dovrà prendere atto, accettare ed eventualmente integrare i piani di sicurezza predisposti dalle Parrocchia San Martino, proprietaria dell'immobile al fine dello svolgimento delle attività che si intendono realizzare nei locali assegnati, escludendo da ogni responsabilità, sulle attività gestite, il Comune di Torre Pellice e del rappresentante legale della Parrocchia San Martino. Ogni danno a cose e/o persone sarà responsabilità del soggetto organizzatore dei centri che dovrà provvedere al risarcimento.
- 9) Impegnarsi a sottoscrivere, per il periodo di utilizzo e svolgimento del servizio apposita polizza assicurativa per il personale ed i bambini.
- 10) Garantire a proprio carico la fornitura di arredi, materiale didattico, vestiario, mascherine, guanti, materiale di sanificazione e disinfezione e quanto necessari al personale in servizio ed ai bambini.
- 11) Garantire la pulizia e la manutenzione dei locali assegnati, comprese aree a verde, per il periodo di svolgimento del centro estivo,
- 12) impegnarsi, a versare una cauzione preventiva pari ad € 1.000,00, secondo le modalità che verranno indicate dagli Uffici Comunali competenti, per eventuali interventi di manutenzione di ripristino per danni verificatesi nel periodo di utilizzo, con l'obbligo di coprire l'intero costo del danno se superiore all'importo della cauzione;
- 13) garantire, se richiesta, in linea con quanto esprime la Legge 104/92, l'accoglienza di minori diversamente abili e impegnarsi a realizzare, per quanto possibile, un percorso di positiva integrazione e valorizzazione dell'autonomia e delle specificità di ogni bambino/ragazzo in collaborazione con il personale fornito dal CISS, su richiesta del Comune, e la famiglia;
- 14) iscrivere tutti i bambini senza discriminazione di sesso, razza o religione;
- 15) predisporre e consegnare alle famiglie un questionario sul gradimento del servizio come previsto all'art. 9 del presente avviso;
- 16) fornire l'elenco dettagliato dei bambini frequentanti (residenti e non), suddiviso per settimane di attività, con l'indicazione dell'Isee dichiarato e delle tariffe applicate, ai fini del calcolo del contributo dovuto dal Comune a sostegno delle famiglie torresi più svantaggiate;
- 17) utilizzare la propria organizzazione per la realizzazione dell'intera attività sia sul piano progettuale che amministrativo e organizzativo (ivi compresa la riscossione delle quote di iscrizione) senza alcun onere o responsabilità alcuna in capo al Comune di Torre Pellice;
- 18) rispettare, qualora non indicate nella presente convenzione, tutte le prescrizioni indicate nell' Avviso pubblico in oggetto pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Torre Pellice

6) IMPEGNI DEL COMUNE

A sostegno del centro estivo di cui al presente avviso, il Comune favorisce e sostiene i progetti approvati attraverso:

1. la concessione gratuita, della sede sotto indicata, o parti di esse gli spazi esterni, per tutto il periodo di funzionamento del centro estivo autorizzato. La sede individuata sulla base degli accordi intercorsi con la Parrocchia San Martino di Torre Pellice è la seguente:

- Priorato Mauriziano - Piazza San Martino -

La sede del centro estivo potrà contenere al massimo 32 bambini per ogni turno settimanale previsto.

2. copertura dei costi di iscrizione al fine di consentire l'accesso al servizio ai bambini residenti in situazione di disagio socio-economico. La copertura sarà parziale o totale a seconda della situazione ISEE delle famiglia così come definito dalla seguente Tabella:

FASCIA ISEE	QUOTA a carico del COMUNE	Importo *	QUOTA a carico della FAMIGLIA	Importo
Da € 0 a € 2.500	100 %	€ 150,00 a settimana	0 %	€ 0,00
Da € 2.501 a € 6.500	75 %	€ 112,50 a settimana	25 %	€ 37,50 a settimana
Da € 6.501 a € 10.500	50 %	€ 75,00 a settimana	50 %	€ 75,00 a settimana
Da € 10.501 a € 20.000	25 %	€ 37,50,00 a settimana	75 %	€ 114,50 a settimana
Da € 20.001 in su	0 %	€ 0,00 a settimana	100,00 %	€ 150,00 a settimana

* Gli importi indicati si riferiscono ad una tariffa settimanale max di € 150 per un singolo bambino. Variano se si tratta di fratelli e sorelle, a cui si voglia applicare una tariffa differenziale.

I fondi stanziati a tale scopo ammontano ad €. 8.000,00. Il sostegno alle famiglie verrà erogato fino ad esaurimento dei fondi, sulla base di una graduatoria basata sul reddito ISEE familiare.

3. l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione per l'inserimento di bambini/ragazzi diversamente abili attraverso personale specializzato fornito dal CISS su relazione dei Servizi Sociali che ne richieda la presenza. Il servizio sarà articolato sulla base delle effettive esigenze individuali dei ragazzi; in caso di assenza dal centro estivo del minore si provvederà a sospendere il servizio di assistenza messo a disposizione.

4. la collaborazione alla formazione degli operatori per quanto riguarda gli aspetti sanitari e psicologici dell'emergenza COVID 19, attivando a tal fine contributi dell'ASL TO 3.

7) CONTROLLI E VERIFICHE

Spettano all'Amministrazione Comunale le funzioni di controllo e verifica circa il regolare svolgimento del progetto.

L'Associazione/Ente presenterà al comune Torre Pellice entro il 30 settembre 2020 adeguata documentazione relativa a:

- Tenuta di apposito registro di rilevazione giornaliera delle presenze;
- Relazione e documentazione relative all'attività svolta;
- Rendiconto economico delle spese sostenute e delle entrate percepite.

Considerata la situazione di emergenza sanitaria dovuta al Covid-19 la presente convenzione ed il relativo avviso e le disposizioni in esso contenute riferite a prescrizioni organizzative (sedi, calendario aperture, numero utenti e animatori, gestione delle attività, eccetera), sanitarie (autorizzazioni, assicurazioni, presidi medici, eccetera), di tutela e garanzia dei minori e degli animatori, potranno essere oggetto di revisione in qualsiasi momento a seguito delle normative nazionali o locali che dovessero entrare in vigore prima dell'apertura dei centri estivi o nel corso degli stessi.

8) ISCRIZIONE E RISCOSSIONE QUOTE

Le entrate derivanti dalla riscossione delle quote di iscrizione saranno introitate direttamente dall'Associazione/Ente e rimarranno dalla stessa acquisite.

Il gestore si occuperà quindi dell'iscrizione e della riscossione delle quote. E' esclusa la possibilità di applicare esoneri totali dal pagamento delle quote al di fuori dei casi previsti dall'Amministrazione comunale.

Tutte le operazioni relative alle entrate dovranno essere esattamente rendicontate.

9) PERSONALE

In relazione al personale impiegato nell'espletamento delle attività oggetto di convenzione, l'Associazione/Ente deve rispettare, ove tenuta, tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in tema di lavoro ed in materia assistenziale, assicurativa e previdenziale, attuando condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro ed integrativi provinciale/aziendale vigenti e successivi rinnovi per tutta la durata della convenzione e ad osservare tutte le norme a tutela della salute e dell'integrità fisica dei lavoratori nonché le disposizioni vigenti in materia di sicurezza sul lavoro.

L'Associazione/Ente è tenuta a comunicare, prima dell'avvio del centro estivo, i nominativi dei coordinatori, degli educatori e dell'eventuale ulteriore personale impiegato, oltre che di ogni altra figura, che a qualsiasi titolo, collabori nella realizzazione degli stessi. Dovrà essere assicurata la continuità dei singoli educatori, provvedendo tempestivamente alle sostituzioni. Ogni sostituzione del personale, nel corso della durata della convenzione, dovrà essere preventivamente comunicata e comunque effettuata con operatori in possesso dei medesimi requisiti richiesti.

Tutto il personale dovrà mantenere un contegno riguardoso ed irreprensibile nei confronti dell'utenza e dovrà collaborare con il competente servizio comunale. L'Associazione/Ente si impegna a richiamare, e in casi gravi o di recidiva, a sostituire il personale che non osservasse una condotta corretta e riguardosa o non offrisse sufficiente garanzia di adeguatezza professionale.

10) RESPONSABILITA' DELL'ASSOCIAZIONE/ENTE

L'Associazione/Ente deve rispettare tutte le norme vigenti sia per quanto riguarda la custodia e la sicurezza degli utenti iscritti sia per quanto riguarda l'attività in genere.

L'Associazione/Ente è interamente responsabile di ogni e qualsiasi danno a persone o a cose e per qualsiasi inconveniente procurato dai propri responsabili o operatori addetti all'organizzazione e alla gestione delle attività esonerando in tal senso l'Amministrazione Comunale.

L'Associazione/Ente dovrà utilizzare con massima cura gli edifici, gli impianti, le attrezzature, gli arredi provvedendo a proprie spese ad eventuali interventi di riparazione.

L'Associazione/Ente dovrà attivare, prima dell'avvio del centro estivo, una copertura assicurativa per responsabilità civile per danni che possano derivare agli operatori stessi o a terzi, incluso il Comune, nel corso dell'attività, nonché una copertura assicurativa per infortuni, a favore degli utenti del servizio, con massimali non inferiori a quelli indicati nell'accordo con la Regione per le scuole dell'obbligo.

Copia delle predette polizze devono essere trasmesse tempestivamente al Comune.

11) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il soggetto gestore è responsabile del trattamento dei dati di qualsiasi natura concernenti gli utenti fruitori dei centri estivi organizzati dallo stesso e le loro famiglie, conferiti direttamente dal Comune e/o dai diretti interessati. I dati dovranno essere trattati nel rispetto delle disposizioni del Regolamento GDPR n. 679/2016 in materia di protezione dei dati, con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza, alla riservatezza ed all'adozione delle prescritte misure di sicurezza. Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle prescrizioni normative comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'Associazione.

12) DIVIETO DI CESSIONE

E' vietata la cessione, a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, della convenzione, pena la risoluzione della stessa.

13) REVOCA E DECADENZA

L'Amministrazione comunale può revocare la presente convenzione in qualunque momento e senza necessità di congruo preavviso nei seguenti casi:

- per cause di forza maggiore;
- per motivate esigenze di interesse pubblico.

In tali casi l'Associazione/Ente non potrà pretendere alcun risarcimento a nessun titolo.

In caso di inosservanza grave da parte dell'Associazione/Ente agli obblighi o condizioni previste dalla presente convenzione, l'Ente può dichiarare l'immediata decadenza dalla convenzione, comunicandone all'Associazione/Ente i motivi mediante lettera raccomandata e senza altre formalità.

-La rimodulazione dei progetti presentati, delle modalità organizzative, dell'impiego del personale e di ogni altro adempimento necessario ad adeguare le attività a quanto imposto dalla legge (compresa la non attivazione o la sospensione dei servizi) non potrà costituire oggetto di risarcimento a nessun titolo per il concessionario, che dovrà in ogni caso adeguarsi pena la revoca della concessione dei locali e l'immediata sospensione delle attività.

14) SPESE CONTRATTUALI

La presente scrittura privata verrà registrata in caso d'uso ai sensi dell'art. 2 parte II della tariffa D.P.R. n. 131/1986.

15) CONTROVERSIE

Eventuali controversie derivanti dalla presente convenzione, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione ed esecuzione, saranno deferite alla competente autorità giudiziaria, Foro esclusivo di Torino

16) NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia.

Torre Pellice, li _____

Per l'Associazione/Ente, il Presidente Sig./Sig.ra _____

Per il Comune, il Responsabile del Servizio _____