

**SCHEMA DI CONVENZIONE TRA ISTITUTI RAGGRUPPATI E  
L'ASSOCIAZIONE \_\_\_\_\_ PER L'AFFIDAMENTO DELLA GE-  
STIONE DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE PER ADOLESCENTI  
"CASA IN PIAZZETTA" DA REALIZZARSI PRESSO L'IMMOBILE  
POSTO IN PIAZZETTA SANTO STEFANO A PISTOIA**

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_

TRA

- \_\_\_\_\_, ( in seguito per brevità indicata come "Amministrazione"), con  
sede legale a \_\_\_\_\_, codice fiscale e partita IVA n.  
\_\_\_\_\_, rappresentata dal \_\_\_\_\_, nato a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ domiciliato presso la sede dell'Amministrazione, il  
quale interviene nella sua qualità di \_\_\_\_\_ autorizzato ad  
impegnare legalmente e formalmente l'Ente medesimo per il presente atto, il cui  
schema è stato approvato con determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

E

- (*Associazione*) \_\_\_\_\_ di seguito indicata come "Asso-  
ciazione" con sede legale in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, codice fiscale n.  
\_\_\_\_\_ iscritta al Registro ..... n. \_\_\_\_\_ dal ....., rappresen-  
tata dal Sig. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, in qualità di  
\_\_\_\_\_, come risulta dalla \_\_\_\_\_,  
domiciliato per il presente atto presso la sede dell'Associazione.

*(in caso di partecipazione in forma associata con altre Associazioni, inserire i  
riferimenti a tutti i soggetti coinvolti)*

**PREMESSO CHE**

- l'Amministrazione ha inteso ricorrere al sistema del convenzionamento con un'associazione di volontariato/Associazione di promozione sociale ai sensi dell'art. 56 del Codice del Terzo Settore per la gestione dell'attività in oggetto, per le motivazioni contenute all'interno della deliberazione di \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, con cui ha indetto la procedura selettiva riservata alle associazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale aventi i requisiti indicati nell'Avviso di selezione;

- con determina n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, si è provveduto ad approvare tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento della procedura selettiva;

- in data \_\_\_\_\_ è stato pubblicato l'avviso selettivo sul portale internet di Istituti Raggruppati, fissando la scadenza per il ricevimento delle istanze di partecipazione in data \_\_\_\_\_;

- con determina n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, sono stati approvati i Verbale/i delle operazioni relative allo svolgimento della procedura selettiva, provvedendo nel contempo all'affidamento a favore dell'Associazione/Associazioni \_\_\_\_\_;

- è altresì stato verificato il possesso dei requisiti di selezione indicati nell'Avviso e auto-dichiarati dall'associazione per la partecipazione alla procedura selettiva;

- l'Associazione ha, tra le proprie finalità statutarie, lo svolgimento delle attività:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- si è stabilito di addivenire oggi alla stipula della presente convenzione in forma di scrittura privata.

**TUTTO CIO' PREMESSO**

I componenti, come sopra costituiti, in corso di validità, mentre confermano e ratificano a tutti gli effetti la precedente narrativa, che si dichiara parte integrante e sostanziale della presente convenzione, in proposito convengono e stipulano quanto segue:

**ART. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE**

Oggetto della convenzione è lo svolgimento dell'attività di gestione del Centro di aggregazione per adolescenti "Casa in piazzetta" da realizzarsi presso l'immobile posto in Piazzetta Santo Stefano a Pistoia, della durata di 24 mesi, ai sensi dell'art. 56 del Codice del Terzo Settore.

**ART. 1-BIS - CARATTERISTICHE GENERALI DELL'ATTIVITA'**

Il Centro di aggregazione per adolescenti, denominato "Casa in piazzetta" ubicato in Piazzetta Santo Stefano a Pistoia, dispone di locali così identificati:

- porzione di fabbricato situato in Pistoia, Piazzetta Santo Stefano, identificata al C.E.U. del Comune di Pistoia foglio 223 particella 341 sub 43 e particella 342 sub 10, della superficie di mq 400 circa, composta da:

- porzione del fabbricato sito in Pistoia, Piazza S. Stefano n. 12 e n. 14, posto al piano terra con accesso dalla stessa piazza, della superficie di mq 200 circa, oltre cantine e soffitte di pertinenza. I locali sono destinati a cucina e sala da pranzo, laboratori per varie attività, sala insonorizzata per prove musicali, deposito di materiali, servizi igienici, allestiti a cura e spese della parte comodante;

- porzione del medesimo fabbricato sito in Pistoia, Piazza S. Stefano n. 17, piano terra, della superficie di mq 42, destinato a laboratorio di "ciclofficina";

nonché le attrezzature e gli arredi interni con particolare riferimento alle attività

	musicali e allo spazio denominato “ciclofficina” così come identificati nell’allegato “A” al presente contratto.	
	Il Centro, grazie alla presenza significativa di adulti che dovranno essere impiegati in corso di svolgimento dell’attività, deve rispondere ai bisogni di riferimento che gli adolescenti esprimono, favorendo così sani processi di identificazione e separazione: elementi fondamentali per la formazione di identità integrate.	
	Il Centro si connota come comunità aperta e liberamente frequentabile da ragazzi e ragazze che in tale ambito possono sviluppare forme di cittadinanza responsabile ed attiva.	
	L’obiettivo principale è quello di creare un luogo di aggregazione che sia occasione di promozione e sviluppo di competenze relazionali e cognitive mediante l’offerta di occasioni di libera aggregazione e di attività strutturate e semi strutturate di tipo laboratoriale espressivo, culturale, manuale, artistico e musicale.	
	Inoltre, si pone l’obiettivo del rafforzamento delle competenze trasversali e delle abilità relazionali propedeutiche all’inserimento dei giovani nel mondo del lavoro.	
	L’attività di gestione in oggetto dovrà quindi essere finalizzata ad aggregare l’utenza giovanile proponendo diverse esperienze e instaurando relazioni significative in uno spazio “alternativo e protetto” con l’obiettivo di:	
	- promuovere la cultura, la socializzazione, l’integrazione e stili di vita sani;	
	promuovere momenti di studio individuale e collettivo attraverso il lavoro di gruppo;	
	- favorire opportunità di confronto e condivisione con gli adulti e i coetanei;	
	- sperimentare forme di autonomia e socializzazione;	

	- sperimentare forme di conoscenza e utilizzo di diversi e differenti codici di comunicazione con particolare riferimento alle attenzioni e alla conoscenza delle modalità di utilizzo della rete internet, dei social media e di fruizione dei contenuti proposti per aumentare la capacità critica di valutazione;	
	intervenire su situazioni di disagio personale o sociale mediante un’ottica di prevenzione;	
	- creare uno spazio di ascolto all’interno del quale aiutare i ragazzi ad affrontare situazioni di crisi con la famiglia, con i coetanei, e di accompagnamento alle scelte future (scuola, lavoro);	
	organizzare laboratori, cicli di conferenze a tema e cineforum aperti anche alle famiglie;	
	- prevedere almeno almeno tre progetti individuali l’anno finalizzati di rafforzamento delle competenze trasversali e delle abilità relazionali propedeutiche all’inserimento dei giovani nel mondo del lavoro.	
	Le modalità di svolgimento dell’attività sono dettagliate nella presente convenzione e nella proposta progettuale presentata dall’Associazione in fase di selezione sottoscritta dal sig./sig.ra ..... che si allega alla presente a farne parte integrante e sostanziale sotto la lettera “B”.	
	<b>ART. 1-TER – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E CARATTERISTICHE DEL PERSONALE IMPIEGATO</b>	
	Il centro “Casa in piazzetta” dovrà essere aperto dal _____ a _____ dalle ore ____ alle ore ____.	
	La frequenza degli utenti è gratuita e caratterizzata dal libero accesso senza nes	

	sun pregiudizio di religione e cittadinanza.	
	L'Associazione si impegna alla registrazione degli accessi e delle presenze giornaliere da rendicontare periodicamente su richiesta dell'Amministrazione.	
	L'Associazione si impegna ad eseguire le attività, garantendo la continuità quotidiana delle figure che operano presso il centro medesimo.	
	L'Associazione, entro la stipula della presente convenzione, dovrà fornire all'Amministrazione l'elenco nominativo del personale che svolgerà le attività con relative funzioni. L'Associazione dovrà altresì indicare il nominativo del responsabile/coordinatore/referente incaricato dalla medesima per tutti gli aspetti connessi all'organizzazione e alla gestione delle attività da svolgere, del quale dovranno essere forniti: generalità, indirizzo e numero telefonico. L'Associazione dovrà inoltre fornire l'elenco dei volontari impegnati nelle attività che dovrà essere prevalente rispetto al personale lavoratore.	
	Eventuali variazioni dovranno essere tempestivamente comunicate all'Amministrazione che si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione del personale impiegato e/o preposto, qualora risulti non idoneo per l'attività da svolgere. In tal caso, la sostituzione dovrà avvenire entro 15 giorni consecutivi dalla richiesta.	
	Il personale impegnato nel progetto dovrà:	
	- essere maggiorenne;	
	- essere in possesso dei requisiti di onorabilità e moralità previsti dalla normativa vigente;	
	- avere un comportamento idoneo considerata la giovane età dell'utenza del Centro.	
	Il personale deve inoltre possedere le competenze in linea con quanto previsto	

	all'interno del progetto presentato in sede di selezione.	
	I rapporti tra il personale ed i destinatari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto; gli operatori dovranno mantenere forme di comportamento corretto, esprimersi in modo appropriato e congruo all'utenza sul piano educativo e della convivenza civile, garantendo un clima di serena e cordiale collaborazione. La condotta degli operatori dovrà essere conforme alla deontologia professionale.	
	L'Amministrazione ha la facoltà di chiedere, con specifica motivazione, l'allontanamento di quei lavoratori il cui comportamento arrechi disservizio. Qualora il coordinatore e/o gli operatori incaricati dall'affidatario, non adempiano pienamente allo svolgimento delle funzioni loro attribuite, anche sul piano educativo, relazionale, comunicativo ed organizzativo, l'Amministrazione ne potrà chiedere la loro immediata sostituzione. Date le caratteristiche e la valenza relazionale del servizio oggetto della presente selezione, l'Associazione affidataria si impegna a garantire, per tutta la durata della Convenzione, la continuità del personale impiegato, favorendo rapporti continuativi e stabili finalizzati al contenimento del turnover.	
	<b>ART. 1-QUATER – ATTIVITA' CHE DOVRA' SVOLGERE L'ASSOCIAZIONE</b>	
	L'Associazione per la gestione del Centro dovrà prevedere le seguenti attività: (da progetto presentato comprensiva delle attività a distanza)	
	Negli orari in cui non è prevista la programmazione delle attività progettuali, dovrà essere garantita la prenotazione e fruizione gratuita dei locali del Centro da	

	parte di istituzioni e organizzazioni locali impegnate in attività educative, sociali o culturali rivolte a minori quali, ad esempio, scuole, associazioni e enti del terzo settore, gruppi organizzati.	
	Il Regolamento per la fruizione degli spazi è allegato alla presente convenzione e identificato con la lettera "C".	
	<b>ART. 2 – DURATA E TERMINI DI ESECUZIONE DELLA CONVENZIONE</b>	
	La presente convenzione ha durata di 24 mesi a partire dal 01.9.2020 al 31.08.2022.	
	<b>ART. 3 – SPESA MASSIMA RIMBORSABILE</b>	
	L'Amministrazione procederà a rimborsare all'Associazione le spese sostenute, dietro puntuale rendicontazione da parte di quest'ultima così come previsto al successivo articolo 9, fino a un massimo complessivo, per l'intera durata della convenzione, di euro 40.000,00.	
	L'Amministrazione non ha rilevato la sussistenza di oneri della sicurezza da rischi interferenziali, per cui il loro importo è pari a € 0 e non è stato predisposto il DUVRI.	
	<b>ART. 4 - DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ASSOCIAZIONE</b>	
	Eventuali proposte di significativa variazione nell'esecuzione del progetto, rispetto a quanto stabilito dalla presente Convenzione, dovranno essere presentate dal soggetto selezionato in forma scritta e approvata sempre, in forma scritta, dall'Amministrazione. Le modifiche non preventivamente autorizzate per iscritto non danno titolo a rimborsi di sorta.	

	<b>ART. 5 – GESTIONE DIGITALE DELLA CONVENZIONE</b>	
	Ogni comunicazione inerente alla gestione della convenzione dovrà essere trasmessa tramite casella di posta elettronica certificata (PEC). L'Associazione si impegna a ricevere e trasmettere tramite PEC la documentazione necessaria alla gestione della convenzione.	
	La PEC dell'Associazione è _____;	
	La modalità di comunicazione sopra indicata dovrà essere mantenuta per l'intera durata contrattuale.	
	<b>ART. 6 - MODIFICHE INTRODOTTE DALL'AMMINISTRAZIONE</b>	
	Qualora ne ricorrano i presupposti e le condizioni l'Amministrazione potrà richiedere all'Associazione delle variazioni alla convenzione che, in ogni caso, saranno oggetto di valutazione tra le Parti.	
	<b>ART. 7 - MODALITA' DI ESECUZIONE DELL'ATTIVITA'</b>	
	L'Associazione si obbliga a eseguire le attività nel rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione per quanto applicabile, secondo quanto previsto dalla presente Convenzione e dal progetto proposto dalla stessa.	
	<b>ART 7-bis – VOLONTARI E PERSONALE DIPENDENTE IMPIEGATO</b>	
	Il personale dipendente impiegato è il seguente con il ruolo di: _____	
	_____	
	Il coordinatore del servizio è:	
	_____	
	I volontari sono in misura prevalente per numero e prestazioni rispetto al personale dipendente, così come previsto all'articolo 33 co. 1 del D.Lgs. 117/2017.	
	Il loro nominativo con le rispettive funzioni dovrà essere trasmesso all'Ammini	

strazione prima dell'inizio delle attività così come, tempestivamente, ogni aggiornamento dello stesso.

Ai sensi dell'articolo 18 del Codice del Terzo Settore, l'Associazione ha provveduto ad assicurare i volontari contro infortuni e malattie connessi allo svolgimento dell'attività in oggetto. Copia delle suddette polizze è depositata presso gli uffici dell'Amministrazione; l'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare in ogni momento il perdurare della validità delle suddette polizze, così come previsto al successivo articolo 11.

#### **ART. 8 – OBBLIGHI DELL'ASSOCIAZIONE**

L'Associazione è tenuta all'osservanza e all'applicazione delle norme contrattuali, regolamentari, previdenziali, assicurative e di sicurezza nei luoghi di lavoro previste dalla vigente normativa per tutto il periodo in riferimento al personale impiegato (volontario e dipendente) e a garantire il rispetto delle misure di sicurezza sul posto di lavoro secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 s.m.i.

Per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione, l'Associazione assicura che i volontari aderenti e i dipendenti possiedono specifica competenza e preparazione per gli interventi cui sono destinati, nel rispetto dei parametri e della professionalità previste dalla normativa vigente.

L'Associazione è infatti tenuta a utilizzare, per quanto attiene il contenuto del progetto presentato e le attività da svolgere, operatori competenti, di provata riservatezza, che, se non soci volontari, saranno utilizzati nell'ambito degli orari di lavoro, previsti dalle normative contrattuali applicate che, in ogni caso, devono prevedere condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili per la categoria e nella Provincia di Pisto

	ia. L'Amministrazione sarà comunque indenne da ogni rivendicazione degli operatori utilizzati per le attività restando estranea al rapporto contrattuale di lavoro.	
	L'Associazione è tenuta ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione secondo quanto indicato al successivo articolo 18.	
	<b>ART. 9 – SPESE AMMISSIBILI AL RIMBORSO</b>	
	L'Amministrazione erogherà un rimborso spese, a favore dell'Associazione, per l'attività svolta nell'annualità di convenzionamento, fino alla concorrenza massima di € 40.000,00 (quarantamila/00), dietro puntuale rendicontazione delle spese sostenute da quest'ultima nello svolgimento dell'attività stessa.	
	Non sono ammessi rimborsi spese forfettari né qualsiasi attribuzione a titolo di maggiorazione, accantonamento, ricarico o simili, e con la limitazione del rimborso dei costi indiretti alla quota parte imputabile direttamente all'attività oggetto della convenzione.	
	Il rimborso spese sarà erogato esclusivamente in relazione alle spese sostenute e documentate, come sotto indicato.	
	La rendicontazione delle spese sostenute dovrà avvenire con cadenza trimestrale e dovrà contenere:	
	- spese sostenute in relazione ad attività resa documentate con indicazione del totale e dei parziali per le singole voci;	
	- spese indirette documentate, per la parte effettivamente imputabile all'attività oggetto della convenzione.	
	L'Amministrazione erogherà il rimborso spese entro 30 giorni.	
	Insieme alla rendicontazione delle spese, l'Associazione dovrà presentare una di	

	chiarazione sottoscritta dal legale rappresentante, accompagnata da una breve relazione dell'attività svolta, con indicazione del numero di ore di attività svolte e del numero di risorse impiegate;	
	Le spese rimborsabili da parte dell'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 56 co. 2 del D.Lgs. 117/2017, sono le seguenti:	
	a) spese relative al funzionamento dell'attività: segreteria, materiale da ufficio e cancelleria, etc.;	
	b) oneri derivanti dal rimborso spese ai volontari previsti dal progetto e regolarmente iscritti nel registro come previsto dalla normativa vigente:	
	- spese di viaggio documentate ove necessarie allo svolgimento dell'attività: auto propria (scheda carburante), pedaggi, taxi, pullman, treno;	
	- spese vitto, se collegate alle attività da svolgere: pasti (scontrini e ricevute);	
	- assicurazioni obbligatorie dei volontari impiegati come previsto dalla normativa ai sensi dell'articolo 18 del D.Lgs. 117/2017;	
	c) oneri derivanti dal personale dipendente o libero professionista previsti dal progetto (compreso il coordinatore): costo orario lordo delle ore di lavoro effettivamente svolte nell'ambito dell'attività, così come rendicontate; contributi previdenziali; spese collegate alla gestione del personale in quota parte rispetto all'impiego degli stessi nell'attività della convenzione;	
	d) materiali necessari per lo svolgimento del progetto;	
	e) spese per utenze;	
	f) spese preventivamente autorizzate dall'Amministrazione per migliorie e manutenzione ordinaria dell'immobile escluse quelle per danno non dovuto al deperimento d'uso;	

g) formazione obbligatoria annuale e aggiornamento volontari e personale convenzionato (sicurezza, primo soccorso ecc.);

h) formazione professionale.

#### **ART 10 – MODALITA' DI EROGAZIONE DEL RIMBORSO SPESE**

Le rendicontazioni dovranno pervenire a Istituti Raggruppati – Azienda Pubblica di Servizi alla Persona entro il giorno 15 (quindici) del mese successivo alla fine di ciascun trimestre, in relazione alla tipologia di spese elencate al punto precedente. Con le stesse modalità e scadenze, le rendicontazioni possono essere recapitate per PEC all'indirizzo [istitutiraggruppati@pec.it](mailto:istitutiraggruppati@pec.it)

Entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla presentazione si procederà all'approvazione della rendicontazione da parte del Responsabile del procedimento, a seguito delle verifiche svolte dall'Amministrazione sulla coerenza di quanto rendicontato e l'attività svolta.

In occasione della trasmissione all'Amministrazione della rendicontazione delle spese, l'Associazione trasmette all'Amministrazione, con le modalità previste al precedente articolo 5, il resoconto delle attività svolte nel periodo in esame. Nel caso non pervenga tale resoconto l'Amministrazione non procederà all'erogazione del rimborso spese.

L'Amministrazione provvederà a corrispondere il rimborso spese tramite bonifico bancario o postale o gli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni avvalendosi del conto corrente comunicato a tal fine dall'Associazione, specificando nella causale a quale servizio si riferisce.

Ai fini del versamento del rimborso spese, l'Amministrazione procederà ad acquisire il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) dell'Associazione

	<p>ne attestante la regolarità in ordine al versamento di contributi previdenziali e dei contributi assicurativi per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti. Il DURC verrà richiesto all'autorità competente al ricevimento della rendicontazione. Il termine di 30 giorni per il versamento è sospeso dalla data di richiesta del certificato di conformità contributiva fino alla emissione del DURC, pertanto nessuna produzione di interessi moratori potrà essere vantata dall'Associazione per detto periodo di sospensione dei termini.</p>	
	<p>Qualora dal DURC risulti una inadempienza contributiva, l'Amministrazione segnala alla Direzione Provinciale del Lavoro le irregolarità eventualmente riscontrate. Nel suddetto caso, l'Amministrazione tramite il responsabile del procedimento trattiene dal rimborso spese l'importo corrispondente all'inadempienza e il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze, accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva, è disposto direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.</p>	
	<p>In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute a uno o più dipendenti dell'Associazione impiegati nell'attività oggetto della presente convenzione, l'Amministrazione tramite il responsabile del procedimento invita l'Associazione a provvedere entro i successivi 15 giorni.</p>	
	<p>Il versamento del rimborso spese sarà disposto entro 30 giorni dalla data di ricevimento (data del protocollo) della rendicontazione e dopo l'accertamento di conformità, nei termini sopra previsti, con esito positivo da parte dell'Amministrazione.</p>	
	<p>Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso quello di ritardi nel versamento del rimborso spese dovuto, potrà essere sospeso l'espletamento delle</p>	

attività oggetto della presente convenzione, pena la risoluzione della stessa.

#### **ART. 11 – VERIFICA SULL'ESECUZIONE DELL'ATTIVITA'**

L'Amministrazione verifica periodicamente presso la Sede del Centro il regolare andamento dell'esecuzione della convenzione da parte dell'Associazione attraverso personale dell'Ufficio competente. È facoltà dell'Amministrazione eseguire in qualsiasi momento controlli e verifiche al fine di accertare che l'attività sia svolta nel rispetto delle prescrizioni della presente convenzione e relativi documenti allegati e richiamati. Il personale che svolge il controllo redige apposito verbale con il quale vengono poste in evidenza eventuali manchevolezze, difetti e inadempienze rilevati, nonché le proposte e le indicazioni ritenute necessarie per gli ulteriori interventi dell'Amministrazione. Le verifiche sono effettuate alla presenza di incaricati dell'Associazione che possono essere chiamati a controfirmare i verbali di verifica. Le verifiche e i controlli effettuati non esimono l'Associazione dalle responsabilità previste dalla legge e dalla presente convenzione.

Eventuali inadempienze in merito all'esecuzione dell'attività in oggetto, verranno contestate dall'Amministrazione, con fissazione del termine per la relativa regolarizzazione nelle modalità previste al successivo articolo 12.

L'Amministrazione nomina quale referente dell'Associazione per lo svolgimento delle attività della presente convenzione il Direttore Giovanni Paci recapiti: Vicolo Malconsiglio 4 Pistoia, tel. 0573358147 e-mail [info@isititutiraggruppati.eu](mailto:info@isititutiraggruppati.eu).

#### **ART. 12 – CONTESTAZIONI E RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE**

##### **NE**

L'Amministrazione contesterà per iscritto all'Associazione le inadempienze riscontrate, specificandone la natura e l'entità. L'Associazione avrà un termine di 5

(cinque) giorni lavorativi per presentare per iscritto le eventuali controdeduzioni, trascorso il quale, ove le giustificazioni non siano riconosciute valide, l'Amministrazione considererà tale inadempienza come prima inosservanza alle clausole convenzionali.

L'amministrazione si riserva la facoltà di avviare la procedura per la risoluzione della convenzione:

- per gravi inosservanze della normativa vigente in materia;
- a seguito di reiterate inadempienze agli obblighi assunti che abbiano comportato almeno due richiami scritti;
- per rendicontazioni che risultino, a seguito di controlli svolte dall'Amministrazione, non rispondenti alle spese effettivamente sostenute.
- in caso di scioglimento dell'Associazione, cancellazione dell'Associazione dai rispettivi Albi/registri, per cessazione dell'attività oggetto della convenzione o per variazione della gestione, per impossibilità sopravvenuta e per tutte le altre cause previste dalla legge;
- qualora i soggetti impiegati nell'attività non siano assicurati così come previsto all'articolo 18 del D.Lgs. 117/2017 o non sia mantenuta la validità delle suddette polizze per tutta la durata della Convenzione;
- qualora non sia mantenuta la validità della polizza di cui al successivo articolo 14 per tutta la durata della Convenzione;
- nel caso in cui insorgano cause ostative a contrattare con la pubblica amministrazione a carico dell'Associazione.

È fatto salvo il risarcimento dell'eventuale danno subito.

#### **ART. 13 - CESSIONE DELLA CONVENZIONE**

È vietata la cessione totale o parziale della convenzione sotto pena di decadenza della stessa.

#### **ART. 14 – RESPONSABILITA' E RISARCIMENTO DEI DANNI**

L'Associazione, in ottemperanza all'articolo 18 del Codice del Terzo Settore, ha stipulato polizza di responsabilità civile verso terzi, per le azioni svolte da se stessa e da tutto il personale e dagli operatori impegnati a qualsiasi titolo nelle attività, per qualsiasi evento che possa verificarsi, sollevando espressamente l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per danni conseguenti l'attività oggetto della presente convenzione.

In caso di polizza pre-esistente, è necessaria la produzione di un'apposita appendice che ne estenda la validità all'attività oggetto della presente Convenzione.

L'originale della suddetta polizza (o, in caso di polizza pre-esistente, sua copia più l'appendice in originale) è depositata presso gli uffici dell'Amministrazione.

Per l'intera vigenza della convenzione, l'Associazione è tenuta a dimostrare la permanenza delle coperture assicurative sopra citate producendo copia delle quietanze di pagamento dei ratei di premio successivi al primo entro 30 giorni dalla rispettiva data di scadenza o delle eventuali polizze emesse in sostituzione della polizza sopra indicata. Nel caso di mancata dimostrazione della permanenza delle coperture assicurative entro i termini sopra individuati, l'Amministrazione procederà alla risoluzione della convenzione ai sensi dell'articolo 1456 del c.c..

Resta ferma l'intera responsabilità dell'Associazione anche per danni coperti o non coperti e/o per danni eccedenti i massimali assicurati dalla polizza sopra indicata. Agli effetti assicurativi, l'Associazione, non appena venuta a conoscenza dell'accaduto, è tenuta a provvedere alla denuncia del sinistro alla Compagnia as

sicurativa con la quale ha provveduto alla sottoscrizione della polizza.

#### **ART. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali, emanata con il Regolamento UE n. 2016/679 e D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i, ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dalla presente convenzione, l'Amministrazione, in qualità di Titolare, nomina l'Associazione Responsabile esterno del trattamento.

Si precisa che tale nomina avrà validità per il tempo necessario ad eseguire le operazioni affidate dal Titolare e si considererà revocata a scadenza della convenzione.

L'Associazione, in quanto Responsabile esterno, è tenuta ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi, dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione, impegnandosi a rispettare rigorosamente tutte le norme relative all'applicazione del *Regolamento UE n. 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.*

In particolare si impegna a:

- utilizzare i dati solo per le finalità connesse allo svolgimento dell'attività oggetto della convenzione con divieto di qualsiasi altra diversa utilizzazione;
- nominare per iscritto gli incaricati del trattamento, fornendo loro le necessarie istruzioni;
- adottare idonee e preventive misure di sicurezza atte ad eliminare o, comunque, a ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento

UE n. 2016/679 e nel D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i;

- adottare tutte le misure di sicurezza, previste dal Regolamento UE n. 2016/679 e dal D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i, che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi di cui all'articolo 31, analiticamente specificato nell'allegato B al decreto stesso, denominato "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza";

- predisporre e trasmettere, con cadenza annuale e comunque ogni qualvolta ciò appaia necessario, al Titolare dell'Amministrazione - una relazione conclusiva in merito agli adempimenti eseguiti e alle misure di sicurezza adottate.

#### **ART. 16 - RECESSO**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recesso in qualsiasi momento, previo avviso da comunicarsi, in forma scritta, almeno 30 giorni prima dell'interruzione delle attività oggetto della convenzione.

L'Associazione rinuncia espressamente ora per allora, a qualsiasi ulteriore pretesa anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese.

È fatto divieto all'Associazione di recedere dalla convenzione.

#### **ART. 15 - SPESE CONTRATTUALI**

La presente convenzione è soggetta, nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente, alle disposizioni sull'imposta di registro e al D.P.R. 642/1972 per quanto concerne l'imposta di bollo, tenuto conto delle loro successive modifiche e integrazioni. La presente convenzione sarà registrata in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 131/1986 e le spese di registrazione saranno a carico della parte che ne richiederà la registrazione.

**ART. 16 - NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si richiamano le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia ed in particolare le norme contenute nel D. Lgs. 117/2017.

**ART. 17 – FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia insorta tra le parti derivante o connessa alla presente convenzione, ove l'Amministrazione sia attore o convenuto è competente il Foro di Pistoia con espressa rinuncia di qualsiasi altro.

**ART. 18 - ACCETTAZIONE CLAUSOLE CONTRATTUALI AI SENSI  
DELL'ARTICOLO N. 1341 DEL CODICE CIVILE**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, II comma, del codice civile, il Sig. \_\_\_\_\_ dichiara di approvare specificatamente le clausole di cui agli articoli: 3 (Spesa massima rimborsabile), 8 (Obblighi e responsabilità dell'Associazione), 9 (Spese ammissibili), 10 (Modalità erogazione rimborso spese), 12 (Risoluzione), 14 (Responsabilità e risarcimento dei danni), 16 (Recesso contrattuale) e 17 (Foro competente).

\_\_\_\_\_ *per l'Amministrazione (in modalità elettronica)*

\_\_\_\_\_ *per \_\_\_\_\_ (in modalità elettronica)*