

CITTÀ DI CHIERI

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI CHIERI E

PER L'ORGANIZZAZIONE DEL PROGETTO

REPERTORIO N.

L'anno **duemilaventicinque**, il giorno **del mese di** **in una**
sala del Municipio di Chieri

TRA

IL COMUNE DI CHIERI con sede legale in Chieri in via Palazzo di Città, 10 – Cap 10023, Codice fiscale 82000210011, nella persona del dott. Riccardo Barbaro nato a , nella sua qualità di Dirigente dell'Area Politiche Sociali, Educative, Culturali e Sportive, che agisce nel presente atto nell'esclusivo interesse del Comune di Chieri,

E

Associazione _____ con sede legale in rappresentata da nella sua qualità di legale rappresentante,

PREMESSO

- che il D.Lgs. n. 117 del 3 luglio 2017 riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo promuovendone lo sviluppo nell'autonomia e favorendo l'apporto originale per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale individuate dallo Stato e dagli Enti pubblici;
- che il Regolamento per la disciplina dell'attività contrattuale generale del Comune, approvato con D.C.C. n. 51/2015, come modificato con D.C.C. n.

22/2020, all'art. 1 comma 8 esprime “*Il Comune, nell'ambito del principio costituzionale di sussidiarietà orizzontale, riconosce il ruolo esercitabile dai soggetti appartenenti al Terzo settore nella definizione e realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali e nella loro realizzazione concertata e ne valorizza le specificità territoriale per le attività di interesse generale, secondo le modalità espresse dalla vigente normativa statale e regionale*”.

- che la Giunta Comunale con propria Deliberazione n. 230 del 15.11.2023 ha approvato, ai sensi dell'art. 59 del Regolamento per la disciplina dell'attività contrattuale del Comune, i principi generali cui si riferisce il Bando pubblico per la concessione di contributi e altre utilità economiche in ambito educativo, di aggregazione giovanile e sportivo;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. , a seguito valutazione da parte della Commissione tecnica, sono stati assegnati contributi e utilità economiche ai progetti presentati nell'ambito “ iniziative educative e di animazione volte alla promozione del benessere, dell'inclusione e del protagonismo giovanile rivolte bambini in età 3 – 13 anni da realizzare in orario scolastico o extrascolastico. ” che sono risultati meritevoli di accoglimento;
- è stata accolta la proposta di progetto dell'Associazione ; Come da richiesta conservata agli atti, l'Associazione ha richiesto l'acconto del 90% (novanta per cento);
- con Determina dirigenziale n. è stata impegnata la somma di euro al fine di realizzare il progetto

TUTTO CIÒ PREMESSO E RITENUTO PARTE INTEGRANTE DELLA PRESENTE

SCRITTURA SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Oggetto della presente convenzione è la realizzazione delle attività ed iniziative previste nel progetto , dal, come da progetto presentato in sede di candidatura.

ART. 2 – IMPEGNI E OBBLIGHI DELL’ENTE PRIVATO

Il proponente deve organizzare il progetto individuato all'art. 1 ed in particolare s'impegna a:

1. attuare tutti gli aspetti organizzativi del progetto e a fornire le risorse umane necessarie all'attuazione del progetto;
2. cofinanziare il progetto come indicato nel bilancio del progetto stesso;
3. realizzare il progetto nei tempi, nei modi e nei costi dichiarati in fase di proposta, provvedendo a comunicare al Comune ogni variazione;
4. provvede ove necessario alla pulizia e al ripristino delle aree di svolgimento del progetto;
5. garantire che gli operatori inseriti nelle attività oggetto della presente convenzione siano in possesso delle cognizioni tecniche e pratiche necessarie allo svolgimento delle stesse, in particolare, con riferimento al D.Lgs n. 81/2008 e s.m. dovrà dotare i volontari, qualora necessario, dei dispositivi di protezione individuale e formare gli stessi sul loro utilizzo;
6. formare il personale socio volontario/lavoratore su quanto previsto dalle normative vigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, antincendio e

su quanto necessario al fine di poter erogare le attività oggetto della
presente convenzione;

7. ottenere tutte le autorizzazioni previste dalla normativa vigente in materia di
sicurezza, ambiente, igiene per lo svolgimento delle attività previste dalla
presente convenzione e dal progetto presentato e rispettare ogni
adempimento necessario allo svolgimento delle stesse;
8. dare immediata comunicazione agli uffici competenti del Comune delle
interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello
svolgimento delle attività;
9. garantire che i soci volontari e i lavoratori inseriti nelle attività siano coperti
dalle assicurazioni contro gli infortuni, malattie connesse allo svolgimento
delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi, secondo quanto
stabilito dall'art. 18 del D.Lgs. n. 117 del 3 luglio 2018. Resta a completo ed
esclusivo carico dell'organizzazione qualsiasi risarcimento a favore di terzi,
senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale;
10. inserire sul materiale pubblicitario diffuso il logo della Città di Chieri (e la
dicitura "con il patrocinio e il sostegno di Città di Chieri") e i loghi degli
eventuali altri enti che partecipano con patrocini e/o contributi;
11. effettuare tutti i pagamenti relativi allo svolgimento dell'attività, SIAE,
promozione pubblicitaria (giornali, tv, radio), spese postali;
12. ottemperare a tutte le prescrizioni in merito alla sicurezza, ambientali e di
igiene e dare comunicazione dell'evento alle forze dell'ordine, se necessario;
13. presentare ai fini dell'erogazione del contributo finanziario concesso previo
controllo da parte dei Servizi comunali competenti, **entro 60 giorni dal**

termine dell'iniziativa, pena restituzione dello stesso:

- la relazione conclusiva dettagliata del progetto (modalità di svolgimento, organizzazione, target, numero partecipanti...);
- il bilancio economico (Allegato 4) integrato con il consuntivo della spesa complessiva sostenuta (contributo comunale, altri finanziamenti, sponsorizzazioni e co-finanziamenti) corredata allegando i documenti giustificativi delle spese sostenute come previsto dall'art. 4, debitamente quietanzati;
- apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà firmata dal Legale Rappresentante attestante che il contributo comunale accordato non sia stato rendicontato all'interno di altri finanziamenti regionali, nazionali, europei, di altri comuni, enti pubblici e soggetti privati;
- dichiarazione sostitutiva atto di notorietà trattamento fiscale dei contributi corrisposti dall'Amministrazione Comunale – saldo (Allegato 5);
- la documentazione probatoria della realizzazione del progetto (rassegna stampa, locandine, opuscoli, manifesti, supporti informativi ed altro materiale) su cui dovrà essere presente il logo della Città di Chieri e la dicitura “con il patrocinio e il sostegno di Città di Chieri”.

ART. 3 – RIMBORSO DELLE SPESE

Il Comune si impegna a rimborsare le spese effettivamente sostenute e documentate relative alle attività di cui alla presente convenzione, ai sensi dell'art.

56 comma 2 del D.Lgs. n. 117/2017 fino alla concorrenza l'importo massimo di euro

con le seguenti modalità:

- € a titolo di acconto;
- € quale saldo erogato a progetto terminato e rendicontazione complessiva effettuata.

Si impegna inoltre a concedere le seguenti utilità economiche:

- occupazione suolo;
- eventuale utilizzo attrezzature comunali.

Sono ammessi adeguamenti finanziari, pur nel rispetto delle attività progettuali

previste all'intervento valutato, con le seguenti regole:

- entro il limite del 10% del contributo erogato senza previa autorizzazione da parte del Comune;
- superiori al 10% del contributo erogato, previa autorizzazione da parte del Comune a seguito di richiesta motivata dal soggetto beneficiario da far pervenire con almeno 15 giorni di anticipo rispetto alla loro messa in atto.

Sono considerate spese ammissibili:

- i costi diretti di personale (personale dipendente o equiparabile, collaboratori esterni) per le risorse umane utilizzate nelle diverse fasi delle attività e impiegate attraverso contratti di lavoro o contratti di prestazione professionale/occasionale e di servizi; comprendono, pertanto, sia costi relativi a personale dipendente dell'organizzazione attuatrice che eventuali collaboratori direttamente impiegati nella realizzazione dell'intervento. I costi connessi alle risorse umane impegnate nelle attività dovranno essere

- rendicontati a costi reali, senza possibilità di ricarichi, attraverso idonea documentazione di spesa (es. cedolino/busta paga o altri documenti di valore probatorio equivalente);
- il rimborso delle spese per i soci volontari (spese di viaggio, rimborso dei pasti e consumazioni varie, le spese di cui all'art. 17, comma 4 del D.Lgs. 117/2017 sostenute dai volontari e giustificate con autocertificazione);
 - modelli F24 per il pagamento delle ritenute fiscali, previdenziali e assicurative; fatture/notule/ricevute, bonifici/contabili/ricevute bancarie/assegni bancari etc.);
 - le spese di gestione per lo svolgimento delle attività quali i costi per l'acquisto di materiali (inclusi DPI per gli operatori), beni di consumo (articoli di cancelleria, carta, ecc.) che dovranno essere documentati attraverso opportuni giustificativi (fatture, scontrini, bonifici/contabili/ricevute bancarie ecc.);
 - le spese generali per la pulizia e la sanificazione degli ambienti, i costi di assicurazione per la copertura di rischi inerenti alle attività svolte (da documentare attraverso fatture, scontrini, polizze assicurative, bonifici/contabili/ricevute bancarie ecc.).

Sono considerate spese ammissibili i costi indiretti, intesi come le spese generali per il funzionamento dell'associazione/organizzazione, che possono essere rimborsati solo per la quota parte direttamente imputabile all'attività oggetto della convenzione e comunque per una percentuale non superiore al 20% di quella indicata nell'ultimo Bilancio annuale approvato dell'organizzazione

ART. 4 – MONITORAGGIO

Il Comune può sottoporre il progetto a verifiche nel corso della realizzazione. In caso di mancata realizzazione anche solo parziale del progetto, ovvero di un uso dei fondi erogati non conformi, oppure qualora il progetto non venga ultimato nei tempi previsti e/o non siano state preventivamente comunicate e concordate con gli uffici comunali competenti eventuali modificazioni resesi necessarie per comprovare particolari esigenze, il Comune potrà, in qualsiasi momento, disporre l'interruzione dell'erogazione del finanziamento, la revoca dei contributi concessi (comprese le utilità economiche valorizzate) e la restituzione delle somme eventualmente anticipate.

ART. 5 RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

Il Comune potrà risolvere la presente convenzione in ogni momento, previa diffida scritta e motivata, per gravi inadempimenti degli impegni previsti nei precedenti articoli, senza oneri a proprio carico se non quelli derivanti dalla liquidazione delle spese sostenute dall'organizzazione stessa fino al ricevimento della diffida.

Eventuali contestazioni e/o osservazioni relative ad inadempienze devono essere comunicate dal Comune per iscritto tramite PEC entro 15 giorni dalla verifica, fissando un termine entro il quale l'organizzazione ha facoltà di presentare eventuali controdeduzioni e/o adottare i provvedimenti necessari ad ottemperare ai propri obblighi.

Per seri e comprovati motivi di forza maggiore il Comune potrà recedere dalla presente convenzione con un preavviso di almeno 30 giorni tramite PEC. Il recesso non estingue gli oneri eventualmente contratti in forza della stessa convenzione, nel

periodo precedente il recesso.

ART. 6 – CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia dovesse insorgere tra le parti in ordine all'interpretazione o all'esecuzione del presente contratto si riconosce competente il Foro di Torino.

ART. 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Qualora nell'esercizio delle attività dovesse provvedere al trattamento di dati personali, l'organizzazione si dovrà attenere ai sensi degli artt. 13-14 del Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali.

Per gli adempimenti gestionali e amministrativi il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Chieri (e-mail protocollo@comune.chieri.to.it – PEC protocollo.chieri@pcert.it), mentre il Responsabile della protezione dei dati individuato dall'Ente è la società Sistema Susio srl - Via Pontida 9, 20063 Cernusco sul Naviglio (MI)

I dati personali sono trattati per le finalità di redazione del contratto e di gestione del rapporto contrattuale ed il trattamento avviene nell'ambito dell'esecuzione di un compito di interesse pubblico da parte del Comune, in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento e per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previste in capo agli enti locali; non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) nei confronti del contraente che comportino l'adozione di decisioni sul medesimo.

L'informativa generale è scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Chieri
all'indirizzo <https://www.comune.chieri.to.it/it/privacy>

ART. 8 – NORME GENERALI

La presente convenzione, è esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 82, comma 5 del D.Lgs 117/2017 ed è soggetta a registrazione solo in caso d'uso. In tal caso le spese di registrazione sono a totale carico del richiedente.

Per tutto quanto non riportato dettagliatamente nei precedenti articoli, si rimanda al codice civile e alle leggi comunitarie, nazionali, regionali e regolamentari di settore.

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

IL COMUNE DI CHIERI

IL DIRIGENTE RICCARDO BARBARO

L'ASSOCIAZIONE

IL LEGALE RAPPRESENTANTE