

**CONVENZIONE PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEL
"SERVIZIO DI PRE-POST ORARIO SCOLASTICO DELLA SCUOLA PRIMARIA E INFANZIA"
- PERIODO DAL 01/04/2025 AL 30/06/2026 -**

L'anno duemilaventicinque, il giorno_____del mese di_____nella sede Municipale, tra il dott. Arch. Aimone Lucio , domiciliato per la carica presso il Comune di Pray, il quale interviene al presente atto in qualità di Sindaco e Legale rappresentante del COMUNE DI PRAY - con sede a Pray (BI) in Via Roma n. 21, Codice Fiscale 00351920020 - ;

E

l'Associazione "Archimede Idee in Movimento", con sede a Varallo Fraz. Roccapietra, via F.lli Varalli 36, C.F. 91018330026P e P.IVA 02576150029 di seguito chiamata Associazione, rappresentata dal Sig. Milanolo Mathias, nato a Varallo il 24/04/1979residente a Varallo fraz. Roccapietra, Via Fratelli Varalli, 36 13019 (VC), C.F. MLNMHS79D24L669L, in qualità di presidente dell'Associazione

PREMESSO

- che è di competenza dei Comuni la gestione dei servizi scolastici a domanda individuale;
- che ormai storicamente da diversi anni l'Amministrazione Comunale di Pray organizza il servizio di post orario scolastico per la scuola primaria e la scuola dell'infanzia di Pray;
- che il Comune di Pray ha intenzione proseguire con il servizio in questione anche per il periodo dal 01/04/2025 al 30/06/2026, sulla base del reale interesse delle famiglie;
- che la finalità del servizio è di offrire ai bambini non solo attività assistenziali e di supporto nello svolgimento dei compiti, ma soprattutto occasioni di incontro e di aggregazione ed esperienze ludico-educative, allo scopo di accrescere e stimolare lo sviluppo cognitivo, affettivo e sociale;
- che il Comune di Pray non ha nel proprio organico le risorse umane necessarie per gestire tale Servizio;
- che il Comune di Pray, per la programmazione ed attivazione del servizio di pre-post orario scolastico, intende avvalersi della collaborazione dell'Associazione "Archimede Idee in Movimento", con sede a Varallo, via F.lli Varalli 36;
- che l'Associazione, fatta salva la propria configurazione ed autonomia giuridica ed amministrativa, è disposta a collaborare per l'attuazione di un progetto animativo-ludico-ricreativo in favore degli alunni frequentanti la scuola dell'Infanzia e la scuola primaria con le modalità indicate dal Comune di Pray;
- che l'Associazione aveva inoltrato formale istanza volta alla gestione del servizio post orario scolastico in data 20/8/24 n. 3267 con indicazioni delle attività e dei costi;

Tutto ciò premesso,

In esecuzione della delibera G.C. n. _____ del _____

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – OGGETTO

La presente Convenzione disciplina i principi e le modalità cui devono uniformarsi la gestione e la realizzazione delle attività educative del servizio post orario scolastico per gli alunni della scuola primaria e i bambini della scuola infanzia di Pray.

L'Amministrazione affida all'Associazione Archimede Idee in Movimento l'organizzazione e la gestione del servizio per il periodo dal 01/04/2025 al 30/06/2026, fatta salva la possibilità di revoca nei casi previsti dalla presente convenzione, alle condizioni e termini di seguito indicati.

ART. 2 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio è organizzato in modo da permettere alle famiglie di attendere ai normali impegni lavorativi e/o cura familiare e si articolerà dal lunedì al venerdì, dalle ore 15.45 alle 18.30 (servizio post-orario scolastico).

Le attività si svolgeranno presso le strutture messe a disposizione dell'Amministrazione Comunale.

ART. 3 – DURATA

La presente convenzione avrà durata per il periodo dal 01/04/2025 al 30/06/2026, nel rispetto del calendario scolastico quindi con le chiusure previste per le festività, e prevede l'assegnazione di un contributo così suddiviso:

- a) € 3.000,00 massimo da liquidarsi in importi bimestrali di € 600,00 cadauno (€ 300,00 per ciascun mese in cui verrà svolto il servizio);

ART. 4 - OBBLIGHI DELL'ASSOCIAZIONE

L'Associazione si impegna a:

- **Selezionare** un numero adeguato di animatori che dovranno gestire le attività, salvo diverse necessità sulla base del numero dei bambini frequentanti il servizio.

Gli animatori scelti dovranno avere una preparazione ed un'esperienza adeguata per gestire in maniera autonoma tutte le fasi previste nel progetto.

Gli animatori dovranno:

- prestare la loro opera durante tutto il funzionamento del servizio;
- collaborare direttamente con il personale del Comune per una migliore organizzazione del servizio;

Nel caso un operatore sia assente dovrà essere prevista una adeguata sostituzione con altro personale qualificato: in ogni caso, sia la sostituzione che altra modalità di intercambiabilità con operatori già in servizio, dovrà essere concordata con l'ufficio Servizi Scolastici del Comune;

2. Provvedere:

- a) alla programmazione, organizzazione, di tutto ciò che riguarda le attività del servizio, compresa la fornitura di materiale per le attività;
 - b) alle opere di pulizia ordinaria dei locali in cui vengono svolte le attività;
3. **Stipulare** idonea polizza assicurativa a tutela degli infortuni di tutti i partecipanti

(animatori e bambini);

4. **Raccogliere** le iscrizioni degli utenti al servizio;
5. **Riscuotere** i pagamenti dell'utenza sulla base delle tariffe individuate da provvedimento della Giunta Comunale;
6. **Presentare** relazione finale descrittiva sull'attività svolta, al fine di accertare i risultati conseguiti.

L'Associazione, inoltre, si impegna a tenere indenne l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità civile e penale derivante dalla organizzazione e gestione del servizio post orario scolastico.

ART. 5 – IMPORTO SPETTANTE ALL'ASSOCIAZIONE

Le quote di frequenza al servizio da parte degli utenti sono incassate dall'Associazione. L'importo delle quote a carico delle famiglie è stabilito da Deliberazione della Giunta Comunale, configurandosi il servizio di post scuola tra le fattispecie dei servizi a domanda individuale. L'Amministrazione Comunale si impegna a versare la somma di € 3.000,00, come descritto nel precedente art. 3, onnicomprensiva a favore dell'Associazione quale partecipazione finanziaria in quota parte per l'organizzazione e la gestione del servizio di post orario presso la scuola primaria e la scuola infanzia di Pray, salvo riduzioni conseguenti a mancata o parziale attivazione del servizio in base al numero degli iscritti.

Tale somma sarà erogata a partire dal mese di aprile 2025 e suddivisa in liquidazioni bimestrali tenuto conto che l'ultimo versamento a titolo di saldo terrà conto di eventuali conguagli/riduzioni come indicate al capoverso precedente.

L'atto di liquidazione sarà predisposto dal Responsabile Servizio Servizi Scolastici del Comune di Pray.

ART. 6 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE

Sarà a carico dell'Amministrazione:

1. La messa a disposizione gratuitamente dei locali e delle strutture necessarie per la realizzazione del progetto:
 - Presso la Scuola Primaria: aula mensa e servizio igienico annesso;
 - Presso la Scuola Infanzia: una o più aule, con annessi servizi igienici;
 - Presso la Scuola Secondaria di Primo Grado – se necessario - : aula con servizi igienici palestra.
2. L'informazione alle famiglie sulle caratteristiche e modalità di svolgimento del servizio;
3. La predisposizione degli elenchi, e quant'altro necessario per il regolare svolgimento nell'ambito delle proprie competenze.

Tutto ciò che non è specificato in questo articolo è di competenza dell'Associazione.

L'Amministrazione è tenuta all'esercizio della vigilanza sull'adempimento dell'attività svolta dall'Associazione.

ART. 9 - RESPONSABILITA'

L'Associazione esonera espressamente l'Amministrazione da ogni e qualsivoglia responsabilità diretta e indiretta per mancato rispetto degli obblighi di legge o contrattuali assunti verso terzi nello svolgimento del servizio oggetto della presente convenzione o per danni comunque causati a terzi nei loro beni, mobili ed immobili.

ART. 9 - RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

La convenzione può essere risolta, con semplice dichiarazione scritta da entrambe le parti, nei seguenti casi:

- a) in caso di grave inadempimento degli obblighi dell'associazione;
- b) in caso di interruzione del servizio senza giustificato motivo per 24 ore consecutive;
- c) in caso di cessione o subappalto del presente contratto.

Art. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs.196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) il Comune di Quarona, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, informa che:

- i dati personali forniti verranno gestiti nel completo rispetto dei principi dettati dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003), e saranno trattati al solo fine di permettere l'attivazione o la prosecuzione di rapporti in essere con il Comune.
- il conferimento dei dati personali ha natura obbligatoria in quanto indispensabile per attivare il procedimento;
- i dati potranno essere comunicati ad altri enti in base alle disposizioni normative in vigore.

ART. 11 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare, si rinvia alla normativa del Codice Civile e ad ogni altra norma vigente in materia.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL COMUNE DI PRAY
Il Sindaco
Aimone Arch. Lucio

L' ASSOCIAZIONE ARCHIMEDE
Il Presidente
Dr. Milanolo Mathias