



COMUNE DI PRAY



Via Roma, 21 – 13867 Pray

SCHEDA DI CONVENZIONE PER LA CONCESSIONE IN GESTIONE DEL "CENTRO ESTIVO 2024"

L'anno 2024 addì _____ del mese di _____ presso la Sede Municipale di PRAY tra:

Il Comune di Pray, rappresentati dal proprio Responsabile del Servizio in argomento il Segretario Comunale di seguito denominati per brevità "Comune";

codice fiscale Pray 00351920020

E

L'Associazione Sportiva Dilettantistica _____ con sede in _____
_ Via _____ codice fiscale _____ - rappresentata dal
Presidente dell'Associazione Sig. _____ - nato a _____ il
_____,
di seguito denominata per brevità "affidatario";

si conviene e si stipula quanto segue:

1. Il Segretario Comunale nella veste di Responsabile del Servizio del Comune di Pray, affida alla Società _____ che a mezzo del suo legale rappresentante accetta, la gestione e l'organizzazione del centro estivo 2024, da svolgersi nei luoghi, nei tempi e secondo le modalità indicate negli articoli seguenti. Si specifica che per detto servizio non esistono, al momento, convenzioni CONSIP in atto ai sensi dell'articolo 26, comma 3, della legge 23.12.1999, n. 488.
 2. L'affidatario si impegna a provvedere alla realizzazione del Centro Estivo 2024 per il Comune di Pray, mediante l'attività di programmazione, coordinamento e svolgimento di attività di carattere ludico, ricreativo ed educativo, rivolte ai bambini frequentanti le Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado del Comune **nel pieno rispetto delle linee guida emanate dal Dipartimento per le politiche della famiglia e dalla Regione Piemonte, che allegate alla presente, vengono sottoscritte dal legale rappresentante della Società affidataria, il quale si assume ogni onere in esse contenute;**
- 1 L'affidatario, si impegna, oltre che a porre in essere le attività di cui al punto 2, anche a:

Individuare apposite sedi sul territori del Comune dove effettuare la raccolta delle domande di iscrizione e delle relative tariffe a carico degli utenti garantendo un ampio orario per l'accesso alle iscrizioni evitando qualsiasi forma di assembramento;

Assicurare l'attività di apertura e chiusura dei plessi scolastici individuati quali sedi del Centro Estivo e alla custodia degli spazi utilizzati e degli arredi ivi collocati;

Provvedere a riconsegnare, al termine dell'attività, nello stato in cui sono stati inizialmente messi a disposizione, senza alcun danno e liberi da cose di proprietà affidatario, i locali messi a disposizione dall'Amministrazione;

Garantire ai bambini che usufruiscono del Centro Estivo l'assistenza e la vigilanza necessaria durante la consumazione dei pasti;

Provvedere all'allestimento dei locali destinati a mensa ed a quanto necessario per garantire la consumazione dei pasti e garantire la successiva sanificazione;

Garantire la sorveglianza dei bambini e ragazzi frequentanti il Centro Estivo e la cura di tutte le esigenze connesse ai minori affidati in tutti i momenti di svolgimento del servizio, compresa la gestione delle eventuali emergenze, ponendo attenzione alla prevenzione delle eventuali situazioni di rischio;

Segnalare con tempestività all'Amministrazione Comunale la presenza di eventuali malfunzionamenti, rotture o carenze delle strutture o degli impianti insorti nel corso della realizzazione del Centro Estivo o di fattori che costituiscano potenziali fonti di rischio per i bambini per una loro tempestiva eliminazione o sistemazione da parte dei Comuni;

Provvedere all'acquisto — sostenendone le relative spese — del materiale di consumo (ludico, didattico, di cancelleria ecc.) e dell'attrezzatura necessaria alla realizzazione del Centro Estivo secondo il progetto presentato ed approvato, compreso il materiale necessario per un pronto soccorso minimo, che dovrà essere messo a disposizione degli animatori presso ciascuna sede del Centro Estivo;

Provvedere ad ogni adempimento necessario alla realizzazione delle attività previste dal progetto — (uscite nell'ambito del territorio, piscina, ecc.) assicurando che le strutture ospitanti le attività integrative siano in possesso delle necessarie autorizzazioni, laddove Previste, e garantiscano lo svolgimento delle attività in adeguate condizioni di sicurezza;

Sostituire nel più breve tempo possibile, e comunque entro due ore dal verificarsi dell'assenza del personale che, per qualsiasi motivo, non si presentasse o non potesse continuare a prestare servizio, in modo tale da garantire quotidianamente il rispetto del rapporto animatore/bambino.

Gli animatori e tutto il personale incaricato deve garantire la massima attenzione nell'attività di vigilanza dei minori partecipanti e mantenere un contegno adeguato ed irreprensibile, usare un linguaggio consono verso gli utenti astenendosi da frasi ingiuriose, offensive o di scarso rispetto per i bambini e le loro famiglie. L'affidatario si impegna a richiamare e, se necessario, sostituire il personale che non mantenesse un comportamento o un linguaggio corretto nei confronti dell'utenza, anche su semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale;

E' fatto obbligo all'affidatario di provvedere agli adempimenti ed ai pagamenti di quanto dovuto in materia previdenziale ed assicurativa, nei termini delle leggi vigenti, nei confronti degli animatori e dei capigruppo, associati od alle proprie dipendenze, L'affidatario dovrà inoltre assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza nel lavoro (D.lgs. 81/2008) e qualora necessario dovrà redigere il Documento Unico della Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI);

Prima dell'inizio del servizio l'affidatario dovrà presentare al Comune l'elenco del personale impiegato e per ciascuno una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in cui l'interessato attesti l'assenza di condanne per i reati contemplati dagli articoli 600-bis (prostituzione minorile), 600-ter (pornografia minorile), 600-quater (detenzione di materiale pornografico), 600-quinquies (iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile) e 609-undecies (adescamento di minorenni) del codice penale;

L'affidatario dovrà comunicare il nominativo del Coordinatore che non potrà essere sostituito, se non per gravi motivi, per tutto il periodo di funzionamento del Centro Estivo. Il Coordinatore dovrà essere presente quotidianamente e dovrà mantenere costanti collegamenti con il Responsabile del Servizio del Comune al fine di garantire una continua conoscenza dello stato di servizio;

4. Il Centro estivo sarà svolto nelle seguenti strutture:

per i bambini frequentanti la Scuola dell'Infanzia: PRAY — Scuola dell'Infanzia
per i bambini e ragazzi frequentanti le Scuole Primaria e Secondaria di Primo grado — PRAY — Scuola Primaria,

5. Il Centro Estivo 2024 si svolgerà dal 10 giugno al 06 settembre 2024 con una interruzione di tre settimane ad agosto

6. Il Centro Estivo osserverà i seguenti orari:

da lunedì a venerdì: 7.30 — 18.30

7. L'affidatario ha l'obbligo di stipula di adeguata copertura assicurativa per gli animatori;

8. Al pagamento di quanto dovuto all'affidatario per lo svolgimento del Centro Estivo provvederanno direttamente le famiglie. L'affidatario si impegna ad applicare le tariffe stabilite dal Comune. Il Comune si impegna ad erogare all'affidatario l'eventuale disavanzo di gestione tra entrate ed uscite nella gestione del servizio da definirsi in fase di presentazione del rendiconto spese che, in ogni caso, non potrà superare la soglia massima di €. 2.500,00. E' fatto obbligo all'affidatario individuare un referente incaricato di gestire i pagamenti e rilasciare le ricevute alle famiglie, inoltre dovrà rendicontare al Comune le quote riscosse in relazione alle tariffe stabilite.

9. Qualora l'affidatario non attenda agli obblighi assunti con la stipula della presente Convenzione, ovvero ne violi le disposizioni, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di risolvere l'obbligazione, dandone formale comunicazione a mezzo PEC, sarà applicata una penale che, a seconda della gravità dell'infrazione, potrà variare da un minimo di €. 30,00 (trenta) ad un massimo di €. 2.000 (duemila), In particolare verrà applicata una sanzione in caso di comportamento scorretto nei confronti dell'utenza, mancata realizzazione del programma indicato nel progetto e delle attività in esso previste per motivi imputabili all'affidatario, scarsa o inadeguata pulizia dei locali. Il Comune contesterà le deficienze e carenze all'affidatario per iscritto. Unica formalità preliminare per l'applicazione delle sanzioni è la contestazione degli addebiti. Il Comune comunicherà via PEC ogni provvedimento di contestazione. A dette contestazioni l'affidatario ha facoltà di presentare le sue

controdeduzioni entro e non oltre, 10 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, ferma restando la facoltà del Comune, in caso di grave violazione, di sospendere immediatamente il servizio. Qualora non pervenisse alcun riscontro o le giustificazioni prodotte non risultassero comprovate e sufficienti il Responsabile del Servizio provvederà ad applicare la sanzione sopra indicata.

10. L'affidatario si impegna a non utilizzare ai propri fini, o comunque per finalità non connesse con la realizzazione del Centro Estivo, i dati sensibili e personali di cui sia entrato in possesso nel corso dell'esecuzione del contratto. L'affidatario tratterà i dati sensibili e personali di cui entrerà in possesso nell'esecuzione del contratto in qualità di "titolare" ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (di seguito "Codice Privacy") e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), assicurando il rispetto di tutte le prescrizioni ivi contenute con gli obblighi civili e penali conseguenti.
11. In caso di mancata realizzazione dell'attività oggetto della presente convenzione il Comune interviene a garanzia del risultato, in virtù del potere di controllo sostitutivo, anche mediante l'affidamento del servizio in questione ad altro soggetto con spese a carico dell'affidatario.
12. il Comune si impegna a garantire:
 - reperimento e disponibilità dei locali per lo svolgimento del Centro Estivo 2024;
 - il servizio di mensa che sarà svolto da ditta specializzata nel servizio di refezione scolastica;
 - il costo dei pasti per il personale educativo ed eventuali volontari/tirocinanti rimane a carico del Comune
 - richiesta all'Istituto Comprensivo dei locali scolastici e raccordo con quest'ultimo;
13. Al Centro Estivo potranno essere accolti ragazzi portatori di handicap mentali o fisici. Allo scopo di evitare ogni disagio discriminante, raccoglimento è subordinato a dichiarazione del Responsabile del Servizio Socio- Assistenziale di idoneità alla partecipazione al Centro Estivo. Per gli stessi si richiederà l'assistenza di personale del Servizio Socio Assistenziale per l'adeguata assistenza.
14. Per le fotografie e riprese video relative ai minori affidatario dovrà farsi rilasciare autorizzazione scritta dai genitori.
15. Per quanto non previsto nella presente Convenzione si fa espresso rinvio alle disposizioni vigenti in materia di contratti ed alle norme del Codice Civile. Per qualsiasi questione dovesse insorgere tra il Comune e affidatario in ordine alla esecuzione delle norme contrattuali, non risolubile in via bonaria, il foro competente è quello di Biella;
16. Le parti convengono che la presente scrittura privata venga registrata solo in caso d'uso.

Letto, approvato e sottoscritto

IL LEGALE RASPPRESENTANTE DELL'ASSOCIAZIONE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DEL COMUNE DI PRAY