



Comune di
Castel San Pietro Terme
Città Metropolitana di Bologna

ALLEGATO C – SCHEMA CONVENZIONE

SCHEMA DI CONVENZIONE

PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ RICREATIVE, SPORTIVE CULTURALI E DI SOCIALIZZAZIONE PER RAGAZZI 11/14 ANNI (CHE NELL’A.S. 2025/2026 ABBIANO FREQUENTATO DAL PRIMO AL TERZO ANNO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO) DAL 29/06/2026 AL 31/07/2026 IN COPROGETTAZIONE CON L’AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

L’anno duemilaventisei (2026) il giorno _____ (____) del mese di _____, presso l’Ufficio Contratti e Affari legali sito nella Residenza comunale, piazza Venti Settembre n. 3, con la presente scrittura privata, da valere ad ogni effetto di legge, tra:

- 1) il COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME, con sede in Castel San Pietro Terme (BO), Piazza Venti Settembre n. 3, C.F. 00543170377 (di seguito definito anche “Ente”), rappresentato dalla Dirigente Area Servizi Amministrativi, _____, nata a _____ il _____ e domiciliata per la carica presso la sede comunale;
- 2) l’Associazione/Ente _____ con sede a _____ in Via _____, C.F. _____ (di seguito definita anche “Associazione”), rappresentata dal Legale rappresentante _____, nato/a a _____ il _____, domiciliato/a _____ per la carica in _____ via _____;

in esecuzione della determinazione 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 manifestazione d’interesse, di uno spazio per attività ricreative, sportive, culturali e di socializzazione rivolte a ragazzi 11-14 anni (che nell’a.s. 2025/2026 abbiamo frequentato dal primo al terzo anno di scuola secondaria di primo grado) dal 29/06/2026 al 31/07/2026, in coprogettazione con l’Amministrazione comunale.

2) DURATA DELLA CONVENZIONE

La convenzione ha durata dal 29/06/2026 al 31/07/2026 in relazione al periodo di esecuzione di cui al precedente art. 1. Alla scadenza non è tacitamente rinnovabile.

3) LUOGHI E PERIODI DI ESECUZIONE

L'attività verrà svolta presso il Centro Giovanile di Castel San Pietro Terme via Remo Tosi n. 7 e/o presso il Centro Giovanile di Osteria Grande viale Duilio Broccoli n. 41, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00 nel periodo dal 29/06/2026 al 31/07/2026, senza la somministrazione del pasto.

4) DESTINATARI DELLE ATTIVITÀ

Le attività sono rivolte a tutti i ragazzi residenti nel Comune di Castel San Pietro Terme in età 11-14 anni (che nell'a.s. 2025/2026 abbiamo frequentato dal primo al terzo anno di scuola secondaria di primo grado) e dovrà essere garantita l'inclusione di tutti i richiedenti.

Non si potranno accogliere le domande di ammissione di ragazzi residenti in altri Comuni.

5) IMPEGNI DELL'ASSOCIAZIONE/ENTE

L'Associazione/Ente, per la realizzazione e gestione delle attività in oggetto, assume a proprio carico i seguenti impegni:

- organizzare il servizio/attività nel rispetto di tutte le norme previste per la specifica tipologia di attività che intende programmare;
- applicare le rette settimanali a carico delle famiglie indicate nel progetto;
- provvedere alla raccolta delle iscrizioni e delle rette di frequenza da parte degli utenti;
- assumere a proprio carico gli oneri del personale/volontario e dei materiali e attrezzature necessari per le attività;
- provvedere alle pulizie e alle igienizzazioni quotidiane e alla pulizia straordinaria e di sanificazione degli spazi assegnati a fine attività, qualora quest'ultima si rendesse necessaria;
- provvedere ad attivare il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, per tutta la durata del progetto;
- garantire la custodia degli spazi e che l'uso dei locali assegnati avvenga nel massimo rispetto dei luoghi e delle attrezzature e arredi presenti, assumendo a proprio carico eventuali costi per la sostituzione, la riparazione, il reintegro delle attrezzature e materiali danneggiati;
- essere in possesso di adeguata polizza assicurativa RCT/RCO per la copertura della responsabilità civile verso terzi e verso il personale/volontari derivante dallo svolgimento delle attività, e di idonea copertura assicurativa per gli infortuni agli utenti;
- assolvere gli obblighi in materia di sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. in relazione alle attività organizzative e nei confronti degli utenti;
- aderire al Progetto Conciliazione vita-lavoro promosso dalla Regione Emilia Romagna a sostegno delle famiglie per la frequenza di centri estivi;
- essere in possesso dei requisiti previsti dalla "Direttiva per organizzazione e svolgimento dei soggiorni di vacanza socioeducativi in struttura e dei centri estivi, ai sensi della L.R. n. 14/08, art. 14 e ss.mm.ii.", approvata con deliberazione di Giunta regionale n. 247/2018 e modificata con deliberazione di Giunta regionale n. 469/2019;

Qualora il Comune lo richieda, dovrà dimostrare di aver adempiuto alle disposizioni richiamate nel presente articolo ed in generale a quelle previste dalla legge, restando inteso che la mancata richiesta da parte del Comune non lo esonera in alcun modo dalle sue responsabilità.

Il partecipante solleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità verso terzi per fatti, atti o omissioni derivanti dall'iniziativa suddetta per quanto non rientrante nella parte di stretta competenza della presente concessione temporanea degli spazi: per cui si fanno obbligo di tutti gli eventuali ulteriori procedimenti opportuni, previsti per legge o per garanzia dei diritti di terzi.

6) IMPEGNI DEL COMUNE

Il Comune di Castel San Pietro Terme mette a disposizione gratuitamente gli spazi nei quali realizzare l'attività per il periodo dal 29/06/2026 al 31/07/2026 oltre a farsi carico del costo delle utenze.

Gli spazi concessi gratuitamente sono:

Il Centro Giovanile di Castel San Pietro Terme, via Remo Tosi n. 7;

Il Centro Giovanile di Osteria Grande, viale Duilio Broccoli n. 41;

Gli spazi assegnati sono privi di barriere architettoniche e hanno le dotazioni di sicurezza idonee: segnaletica di emergenza, presidi antincendio, vie di esodo, porte con maniglione antipanico.

In caso di iscritti con disabilità certificata l'Amministrazione comunale si farà carico di eventuale personale educativo che si renderà necessario.

7) CONTROLLI E VERIFICHE

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

Tali funzioni verranno espletate anche tramite la pedagista comunale, che potrà richiedere informazioni/relazioni inerenti qualsiasi aspetto dell'attività e che collaborerà attivamente con l'Associazione/Ente per la migliore riuscita del progetto.

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 delle iscrizioni, della riscossione delle quote e di tutti i rapporti con le famiglie che utilizzeranno il servizio.

Le quote incassate dalle famiglie dovranno essere utilizzate a copertura dei costi sostenuti per la realizzazione dell'attività.

Il Comune intende sostenere le famiglie nell'iscrizione prevedendo le seguenti agevolazioni:

- esenzioni per situazioni di particolare disagio socio-economico la cui valutazione è in capo all'Azienda Servizi alla Persona (ASP);
- contributo settimanale riconosciuto alle famiglie con ISEE inferiore ad € 19.000,00 nella misura sotto indicata:

Fascia ISEE	Contributo a settimana per frequenza al centro (*) estivo
da 0 a € 6.000	€ 35,00
da € 6.001 a € 11.000	€ 25,00
da € 11.001 a € 19.000	€ 7,00
> € 19.001	€ 0,00

(*) a fronte di frequenza per almeno un giorno per turno

I contributi saranno assegnati a chi possiede i requisiti e ne faccia richiesta al gestore entro i termini e con le modalità previste da apposito avviso.

La domanda di iscrizione dovrà contenere la possibilità di delegare alla riscossione il gestore.

Il Comune liquiderà direttamente il contributo al gestore del centro estivo a fronte della riduzione della retta applicata alle famiglie, dietro presentazione delle domande di iscrizione e delle ricevute di pagamento. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare controlli sulla regolarità degli sconti

applicati oltre che, a campione in ragione del 20%, sulla documentazione giustificativa presentata. Si precisa che il contributo verrà riconosciuto a fronte di una frequenza minima di almeno un giorno per turno.

9) ADEMPIMENTI PER EVENTUALE PERSONALE DIPENDENTE

Nel caso sia presente 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 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 (D.Lgs. 81/2008).

Tutti gli operatori (dipendenti o volontari) dovranno mantenere un contegno riguardoso ed irreprensibile nei confronti dell'utenza e dovranno collaborare con il servizio comunale.

10) RESPONSABILITÀ 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 operatori addetti all'organizzazione e alla gestione delle attività esonerando in tal senso l'Amministrazione Comunale.

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

L'Associazione dovrà attivare, prima dell'avvio dell'attività, 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.

Copia delle predette polizze devono essere trasmesse tempestivamente al Comune.

11) NORMATIVA SULLA PRIVACY

L'Associazione/Ente ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, anche tramite l'esecuzione della convenzione, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della convenzione. L'obbligo sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione della convenzione. L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'Associazione/Ente è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti, collaboratori e volontari, degli obblighi di segretezza anzidetti e risponde nei confronti del Comune per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Comune ha la facoltà di dichiarare la decadenza dalla presente convenzione.

L'Associazione/Ente si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali (Regolamento UE n. 2016/679, D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.) e ulteriori provvedimenti in materia.

L'Associazione/Ente dichiara di aver ricevuto prima della sottoscrizione della presente convenzione le informazioni di cui all'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione della convenzione stessa e di essere a conoscenza dei diritti riconosciuti ai sensi della predetta normativa. Con la sottoscrizione della convenzione, il rappresentante legale dell'Associazione/Ente acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito e si impegna ad adempiere agli obblighi di rilascio dell'informativa e di richiesta del consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali

nell'ambito dell'esecuzione della convenzione, per le finalità descritte nell'informativa, come sopra richiamata.

Ai sensi della vigente normativa, l'Associazione/Ente assume la qualifica di Titolare e Responsabile del trattamento dei dati trattati in esecuzione della presente convenzione e delle attività previste.

Con la sottoscrizione della convenzione, l'Associazione/Ente si impegna ad improntare il trattamento dei dati personali ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto della normativa vigente, ivi inclusi gli ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali. In particolare, si impegna ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni previste in convenzione e, in ogni modo, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti.

In ragione dell'oggetto della convenzione, ove l'Associazione/Ente sia chiamata ad eseguire attività di trattamento di dati personali di cui sia Titolare il Comune, la medesima potrà essere nominata dal Comune "Responsabile del trattamento" dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679. In tal caso, la medesima si impegna ad accettare la designazione a Responsabile del trattamento da parte del Comune, relativamente ai dati personali di cui lo stesso è Titolare e che potranno essere trattati dall'Associazione e a sottoscrivere apposito Accordo con il Comune al fine di disciplinare compiti, funzioni, ruoli e responsabilità in ordine al trattamento dei dati. Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni di cui al predetto Accordo, nonché alle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.

Nel caso in cui l'Associazione/Ente violi gli obblighi previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, o nel caso di nomina a Responsabile, agisca in modo difforme o contrario alle legittime istruzioni impartitegli dal Titolare, oppure adotti misure di sicurezza inadeguate rispetto al rischio del trattamento, risponderà integralmente del danno cagionato agli "interessati". Il Comune in ragione della gravità dei fatti potrà dichiarare la decadenza dalla convenzione.

L'Associazione/Ente si impegna ad osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza e riservatezza e a farle osservare ai relativi dipendenti, collaboratori, volontari, quali persone autorizzate al trattamento dei dati personali.

12) 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, il Comune può dichiarare l'immediata decadenza dalla convenzione, comunicandone all'Associazione/Ente i motivi mediante pec o lettera raccomandata e senza altre formalità.

13) SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese, imposte, tasse ed altri oneri inerenti al presente atto o dipendenti dall'effettuazione delle attività inerenti la presente convenzione, ivi compresa la registrazione, sono a carico dell'Associazione/Ente.

La presente convenzione non prevede l'erogazione di corrispettivi a favore dell'Associazione/Ente. Pertanto la presente convenzione è soggetta a registrazione in caso d'uso ai sensi dell'art. 4 della Tariffa Parte II del D.P.R. n. 131 del 26.4.1986, a spese della parte che ne farà richiesta. L'imposta di bollo sul presente atto, se e in quanto dovuta, verrà assolta dall'Associazione/Ente.

14) 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 Bologna.

15) NORMA DI RINVIO

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

Letto, approvato, sottoscritto

COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME
Dirigente Area Servizi Amministrativi

ASSOCIAZIONE/ENTE _____
Legale rappresentante
