



**Comune di Budoia**  
**Provincia di Pordenone**

**CONVENZIONE EX ART. 56 DEL CODICE DEL TERZO SETTORE (D.LGS. 117/2017)  
PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PRE SCUOLA PER LA REALIZZAZIONE  
DEL SERVIZIO DI PRE-SCUOLA PER L'A.S. 2024/2025 PER LE SCUOLE  
DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO**

Con la presente scrittura privata, valida ad ogni effetto di legge,

**TRA**

Il Comune di Budoia, nella persona di Anna Puiatti, nata a Pordenone CF PTTNNA65P64G888D la quale interviene nel presente atto in qualità di Responsabile dell'Area Affari Generali – Servizi alla Persona e Responsabile del Procedimento, non in proprio, ma in nome, per conto e nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione Comunale che legalmente rappresenta, giusto Decreto Sindacale n. 1 del 04.01.2022, e di seguito indicata come "Comune di Budoia",

**E**

l'ETS \_\_\_\_\_ con sede \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_ e Partita IVA: \_\_\_\_\_, nella persona del legale rappresentate \_\_\_\_\_ nata a \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_, la quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'esclusivo interesse dell'Associazione;

**Tenuto conto che:**

- l'articolo 56 del Codice del Terzo settore consente alle Amministrazioni pubbliche di sottoscrivere, con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale "convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato";
- la sorveglianza prevista dal servizio di Pre-scuola a sostegno delle famiglie e del diritto allo studio è un'attività di interesse generale tra quelle previste, a titolo indicativo, dall'articolo 5, comma 1 lettere a); d); i) e l) del citato Codice del Terzo Settore e può

quindi opportunamente essere esercitata dall'Ente comunale attraverso forme di collaborazione con le organizzazioni del Terzo Settore;

**ricordato che:**

- l'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario;
- l'organizzazione di appartenenza può rimborsare al volontario soltanto le spese effettivamente sostenute per l'attività prestata, entro limiti preventivamente stabiliti dalla stessa organizzazione;
- la qualità di volontario risulta incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo, nonché con ogni altro rapporto a contenuto patrimoniale con l'organizzazione di cui fa parte;

**VISTI:**

- la Determinazione della Responsabile dell'Area Affari Generali – Servizi alla Persona n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ di approvazione del Bando e dei suoi allegati (e tra essi lo schema della presente convocazione);
- la Determinazione della Responsabile dell'Area Affari Generali – Servizi alla Persona n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ con la quale si è provveduto ad affidare all'ETS \_\_\_\_\_ la collaborazione per il Servizio di \_\_\_\_\_;
- il Decreto legislativo n. 117 del 3 luglio 2017 “Codice del Terzo Settore”;
- la Legge n. 241 del 1990 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- la Legge n. 190 del 2012 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- il Codice civile;

**Rilevato** che la collaborazione tra il Comune di Budoia e l'ETS \_\_\_\_\_, che qui viene concordata, si intende finalizzata alla realizzazione del servizio di Pre-scuola per l'A.S. 2024/2025 per le scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado;

tutto quanto richiamato e premesso, il Comune di Budoia e l'ETS \_\_\_\_\_

**CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:**

**Articolo 1 – Richiami e premesse**

La narrativa che precede e gli atti ivi richiamati, formano parte integrante e sostanziale della presente scrittura privata.

**Articolo 2 – Finalità**

Il Comune, si avvale dell'iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà,

pag. 2

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

intendendo tali attività come intese a perseguire finalità di promozione del territorio, di inclusione e di aggregazione sociale, che valorizzino la cultura e gli eventi vi rilievo locale, migliorino la qualità della vita dei singoli e della collettività.

### **Articolo 3 – Oggetto**

La collaborazione ha per obiettivo la realizzazione del servizio di servizio di Pre-scuola per gli alunni delle scuole dell'Infanzia "Giovanni XXII" di Dardago, la Primaria "G. Marconi" di Budoia e Secondaria di I grado di Aviano nelle rispettive sedi, con la precisazione che dall'anno 2024/2025 la sede della Scuola Secondaria di I grado sarà spostata in un edificio prefabbricato in località Visinai, presso il polo sportivo, per consentire i lavori di ristrutturazione della sede principale.

Il servizio di Pre-scuola consiste nell'accoglienza dei minori frequentanti la scuola prima dell'inizio delle attività scolastiche dal lunedì al venerdì e comprende prevalentemente un'attività di sorveglianza che può essere arricchita di attività ricreative, educative, ludiche, espressive, di accompagnamento in ambito scolastico e congedo con i genitori e famigliari tenendo conto delle esigenze dei minori e delle loro età.

### **Articolo 4 – Compiti del Comune**

Il Comune si impegna a:

- gestire le iscrizioni e comunicare tempestivamente eventuali variazioni, integrazioni e modifiche alle attività e ai servizi concordati;
- effettuare eventuali controlli dell'attività;
- erogare il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate fino all'importo massimo di € 15.000 a fronte della presentazione della relativa documentazione;

### **Articolo 5 – Attività e compiti dell'ETS**

l'ETS, per il tramite dei propri soci, operatori, lavoratori e persone impegnate nelle attività convenzionate, nelle modalità previste nella proposta progettuale presentata in data \_\_\_\_\_ quale manifestazione di interesse per la partecipazione all'avviso di cui alle premesse, si impegna a realizzare le seguenti attività:

- accogliimento, vigilanza ed intrattenimento degli alunni iscritti al servizio, in orario prescolastico, nei locali messi a disposizione presso le sedi scolastiche.

Il servizio si articola come da tabella seguente:

<b>SCUOLA</b>	<b>OPERATORI / ALUNNI</b>	<b>ORARIO</b> <b>lunedì - venerdì</b>	<b>DIPONIBILITA' LOCALI</b>
Infanzia	RAPPORTO 1-10	7.30-8.30	Aula dedicata presso la Scuola dell'Infanzia
Primaria	RAPPORTO 1-15/20	7.30-8.30	Cortile o palestra in caso di pioggia

Secondaria di I grado	1 solo Operatore	7.30-7.55	Cortile o locale designato in caso di pioggia
-----------------------	------------------	-----------	---

Ed inoltre:

- il servizio dedicato alla Scuola dell'Infanzia prevede l'accompagnamento dei minori da parte delle famiglie durante l'intera ora di svolgimento dell'attività.
- il servizio dedicato alla Scuola Primaria accoglie gli alunni accompagnati dalle famiglie ai quali si uniscono, alle ore 8:00 circa, gli alunni del primo giro di raccolta del pulmino scolastico.
- il servizio dedicato alla Scuola Secondaria di I grado prevede la presenza degli alunni accompagnati con il pulmino scolastico.

L'operatore prende in consegna i minori del gruppo assegnatogli e ne è responsabile fino al momento del loro affidamento agli insegnanti presso le sezioni di appartenenza al termine del servizio.

Il gruppo affidato ad un operatore, di norma, resta lo stesso per tutto l'anno scolastico.

In particolare l'Ente svolge le attività oggetto della presente convenzione garantendo:

- l'adempimento di tutte le clausole riportate nella presente convenzione e nel progetto presentato;
- il rispetto delle norme contrattuali, regolamentari, previdenziali, assicurative e di sicurezza dei luoghi di lavoro previste dalla vigente normativa per tutto il personale impiegato;
- il rispetto delle misure di sicurezza sul posto di lavoro secondo quanto previsto dal D.Lgs.81/2008, anche coordinandosi con l'Istituto Comprensivo di Aviano;

### **Articolo 6 - Locali e attrezzature**

Il Comune, previo assenso dell'Istituto Comprensivo competente, garantisce all'Ente l'uso dei locali scolastici per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione.

Tutto il materiale fornito dall'associazione e necessario al pratico svolgimento delle attività del Pre-scuola, dovrà corrispondere alle caratteristiche di sicurezza, di igiene, nonché di qualità ed efficacia. L'Associazione risponde in proprio per eventuali incidenti o danni a terzi procurati dall'uso di strumenti, attrezzature e materiali inadeguati messi a disposizione.

### **Articolo 7 - Coordinatori**

All'inizio dell'attività, l'ETS nomina i responsabili per l'attività da svolgersi nei tre plessi, i cui nominativi dovranno essere indicati all'Amministrazione, anche nel caso in cui dovessero alternarsi più soggetti.

Ciascun responsabile è tenuto ad operare in collaborazione con i referenti degli uffici comunali, vigilare sullo svolgimento delle attività e verificare che le stesse siano svolte con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto della normativa di settore.

I responsabili verificano i risultati della gestione attraverso incontri periodici, visite sul posto e colloqui con i fruitori, effettuate nel periodo di svolgimento del servizio.

### **Articolo 8 – Comportamento degli operatori e/o incaricati**

I Soci, gli operatori e gli incaricati che collaboreranno in nome e per conto dell'ETS nelle attività previste dall'art. 5 della presente convenzione, dovranno tenere un comportamento improntato a spirito di solidarietà e correttezza civica verso gli altri soci e verso coloro cui è indirizzata la loro attività in conformità a quanto previsto dal proprio Statuto.

Per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione, l'Ente garantisce la disponibilità di un numero di operatori adeguato, assicurando la loro specifica competenza e preparazione per gli interventi cui sono destinati, nel rispetto dei parametri e della professionalità previste dalla normativa vigente.

Il personale dell'ETS operante a qualunque titolo non ha alcun vincolo di subordinazione nei confronti del committente e risponde dell'operato esclusivamente al responsabile dell'Associazione designato.

L'ETS, compatibilmente con le disponibilità fornite dai propri operatori, dovrà assolvere ai seguenti obblighi:

- dotare tutti gli operatori impiegati di un segno visibile di riconoscimento con le generalità personali e il nome dell'associazione, anche quando la presenza dei medesimi è sporadica o saltuaria;
- comunicare all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio gli elenchi nominativi degli operatori impiegati;
- assicurare la continuità del servizio, provvedendo, in caso di assenze del singolo operatore incaricato del servizio, anche temporanee o di breve durata, alla sua immediata sostituzione con personale idoneo e di pari professionalità e qualifica;
- controllare la correttezza dei nominativi degli iscritti presenti negli elenchi forniti dall'Amministrazione.

### **Articolo 9 – Assicurazione obbligatoria e responsabilità**

L'ETS è l'unico e solo responsabile nei rapporti con gli utenti e con i terzi in genere per i rischi derivanti dallo svolgimento del servizio.

L'ETS provvederà a stipulare, come previsto, per la durata della presente convenzione, apposita polizza assicurativa, a favore dei collaboratori che a vario titolo saranno impegnati nelle attività, contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle stesse, nonché per la responsabilità civile verso i terzi come previsto dall'art. 18 del D. Lgs. 117/2017.

### **Articolo 10 – Rimborsi spese**

Le spese ammesse a rimborso sono quelle eseguite nel periodo di affidamento, a decorrere dalla data di sottoscrizione della convenzione da parte dei contraenti e fino alla conclusione dell'attività in oggetto, **fino ad un massimo di 15.000 euro.**

Condizione per il rimborso è la presentazione del rendiconto attestante le spese sostenute nel periodo convenuto in tre rendicontazioni distribuite secondo il seguente schema:

1° periodo di rendicontazione	Mesi di settembre, ottobre, novembre e dicembre	Fino ad un massimo di 5000,00 euro
2° periodo di rendicontazione	Mesi di gennaio, febbraio e marzo	Fino ad un massimo di 5000,00 euro
3° periodo di rendicontazione	Mesi di aprile, maggio e giugno	Fino ad un massimo di 5000,00 euro

Nella rendicontazione possono rientrare, in particolare, le seguenti voci di spesa esclusivamente se eseguite nel periodo dell'affidamento:

- servizi acquistati, in particolare l'ingaggio di personale retribuito;
- beni acquistati per la realizzazione del servizio;
- stipula di apposita polizza assicurativa a favore del personale impiegato, per gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività, nonché per la responsabilità civile verso i terzi;
- costi indiretti imputabili direttamente all'attività oggetto di bando.

#### **Articolo 11 – Iscrizioni**

L'accesso al Pre-scuola è consentito solo ai minori regolarmente iscritti. Le iscrizioni vengono compilate nel periodo di apertura delle iscrizioni direttamente dai genitori tramite il software per la gestione dei servizi scolastici in uso presso il Comune e comunicate dal personale comunale all'ente che realizza il servizio. Sono consentiti l'iscrizione e il ritiro durante l'anno scolastico, con l'indicazione che questo avvenga senza frazionare le mensilità, contattando l'ufficio Servizi Scolastici del Comune.

L'accesso deve essere consentito ai bambini che presentino bisogni educativi speciali in accordo con i servizi socio-sanitari di riferimento, anche nel caso in cui l'Associazione stessa debba impiegare del personale dedicato.

Le tariffe e i pagamenti sono oggetto di esclusiva gestione comunale.

#### **Articolo 12 – Durata**

La collaborazione decorrerà dalla data di stipula della convenzione fino alla conclusione del calendario scolastico 2024/2025.

La sospensione del servizio per eventi particolari (assemblee, scioperi in genere, consultazioni elettorali, chiusura dei plessi scolastici, etc.) verrà comunicata all'ETS con un giorno di anticipo e nessun indennizzo potrà essere preteso dalla stessa. La data esatta di avvio dei servizi, o le date, in caso di avvisi differenziati per scuole verrà comunicata con preavviso di 5 giorni.

Nelle more della sottoscrizione della presente convenzione, l'esecuzione della stessa può essere anticipata.

Qualora l'Amministrazione Comunale ritenga di riconfermare il servizio e vi siano risorse

pag. 6

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

finanziarie, verificati i buoni risultati, si riserva di rinnovare la convenzione anche per l'anno scolastico 2024-2025.

### **Articolo 13 – Controlli**

È facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare controlli a campione in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, per verificare la rispondenza del servizio offerto alle prescrizioni della presente convenzione.

### **Articolo 14 – Risoluzione**

Ai sensi dell'articolo 1456 del Codice civile il Comune ha facoltà di risolvere la presente convenzione per ogni violazione o inadempimento degli impegni assunti da parte dell'ETS ed inoltre nei seguenti casi:

- qualora l'ETS violi leggi, regolamenti anche comunali, ordinanze o prescrizioni delle autorità competenti;
- qualora l'EST venga sciolta e posta in liquidazione, ovvero si determini una sostanziale modifica nell'assetto associativo tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il Comune.

La risoluzione è efficace decorsi giorni trenta dalla comunicazione in forma scritta ad opera del Comune.

L'ETS potrà risolvere la presente convenzione in caso di:

- mancato pagamento di quanto concordato;
- sopravvenuta impossibilità di effettuare quanto concordato;

Il Comune può risolvere la presente convenzione in ogni momento, previa diffida, per provata inadempienza da parte dell'organizzazione 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.

L'ETS può risolvere la presente convenzione in ogni momento, previa diffida di almeno quindici giorni, per provata inadempienza da parte dell'associazione di impegni previsti nei precedenti articoli che riguardino in senso stretto l'attività oggetto della presente convenzione. Le parti si impegnano a comunicare preventivamente il recesso con un **termine minimo di trenta giorni**.

### **Articolo 15 – Controversie**

I rapporti tra il Comune e l'ETS si ispirano ai principi della leale collaborazione, correttezza (art. 1175 del Codice civile) e buona fede (artt. 1337 e 1366 del Codice civile). In caso di controversia tra le parti circa l'applicazione della presente convenzione viene innanzitutto esperito tra le stesse un tentativo di amichevole conciliazione.

### **Articolo 16 – Rinvio**

Per tutto quanto qui non previsto e normato si rinvia al codice civile ed alla normativa richiamata nelle premesse. Eventuali novelle legislative e regolamentari troveranno

pag. 7

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

applicazione automatica, senza la necessità di provvedere ad integrazione o rettifica della presente.

### **Articolo 17 - Spese contrattuali**

Le spese, i diritti, le imposte riferibili alla stipula della presente convenzione sono a carico dell'ETS. La presente convenzione verrà registrata esclusivamente in caso d'uso.

### **Articolo 18 - Trattamento dei dati personali**

I dati personali saranno trattati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR 679/16, così come modificato ed integrato dal D.Lgs.101/2018, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura nella piena tutela dei diritti dei partecipanti.

### **Articolo 19 - Nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personali**

Nell'ambito dell'attività oggetto della presente convenzione, l'associazione potrà venire a conoscenza e trattare i dati comuni e sensibili relativi ai servizi offerti agli utenti del servizio.

Nell'adempimento degli obblighi previsti dalla presente convenzione, l'associazione è nominata Responsabile esterno (di seguito "Responsabile") del trattamento dei dati personali, anche particolari, ai sensi dell'art. 28 del Reg. 679/2016 sulla protezione dei dati personali di titolarità dell'Amministrazione Comunale (di seguito "Titolare"). Il trattamento potrà riguardare solamente le tipologie di documenti/dati/banche dati o fascicoli indispensabili per rendere il Servizio oggetto della convenzione.

Ogni trattamento dei dati succitati, da effettuarsi solamente in conformità alle finalità sopra riportate, dovrà essere limitato al tempo necessario a dare esecuzione all'affidamento in argomento. Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile, quest'ultimo sarà tenuto a restituire al Titolare i dati personali oggetto del trattamento, oppure a provvedere alla loro integrale distruzione, salvo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge. Nello svolgimento del Servizio, in merito ai trattamenti che dovranno essere effettuati, si dovrà dare scrupolosa applicazione alle disposizioni previste dal Reg. Ue 679/16, in particolare:

- adottare, presso la sede dell'associazione, le misure organizzative, fisiche, procedurali e logiche sulla sicurezza nei trattamenti, con particolare riferimento a quanto specificato nell'art. 32 del Regolamento.

Il Responsabile, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, deve assicurarsi che le misure di sicurezza predisposte ed adottate siano adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, in particolare contro:

- distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
- trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità delle operazioni di trattamento;
- individuare, verificare e, se del caso, aggiornare le persone fisiche incaricate a trattare i dati in relazione a ciascuna area di trattamento;

- fornire agli interessati tutte le informazioni previste dall'art. 13 del Reg. 679/2016;
- vigilare - anche secondo le prassi istituite ed in accordo con il Titolare - che gli incaricati al trattamento dei dati personali dell'associazione, si attengano alle procedure di volta in volta indicate specificatamente, sia verbalmente che per iscritto, in relazione ai diversi trattamenti;
- assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, nonché alla eventuale consultazione preventiva all'Autorità di Controllo;
- se richiesto, assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare le eventuali richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui agli artt. 13 – 22 del Regolamento;
- se richiesto, assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. da 32 a 36 del Regolamento, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
- comunicare ogni eventuale trasferimento di dati e informazioni all'estero, anche per fini tecnici connessi ai servizi di Providing e backup utilizzati in sede;
- osservare e fare osservare ai propri dipendenti, incaricati, collaboratori e operatori il segreto nei confronti di chiunque, per quanto riguarda fatti, informazioni, dati e atti dicui vengano a conoscenza nell'espletamento del servizio;
- non cedere, non consegnare, non copiare, non riprodurre, non comunicare, non divulgare, non rendere disponibili in qualsiasi modo o a qualsiasi titolo a terzi, le informazioni acquisite nell'esecuzione dell'attività;
- redigere, conservare ed eventualmente esibire al Titolare, un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per proprio conto.

Il Responsabile mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui alla presente convenzione e della normativa applicabile, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato.

Resta inteso che la presente nomina non comporta alcun diritto del Responsabile ad uno specifico compenso e/o indennità e/o rimborso derivante dal medesimo.

La presente scrittura è composta da n. 9 fogli.

### **Letto, approvato e sottoscritto dalle parti**

Firma  
 Comune di Budoia  
 Anna Puiatti  
 Responsabile dell'Area Affari Generali -  
 Servizi alla Persona

Firma  
 Ente Terzo Settore

