



Allegato 5)

Convenzione per la realizzazione di progetti finanziati a valere sul  
“Fondo per le Politiche Giovanili” – Finanziamenti Annualità 2019 e 2021  
Intesa N. 45/Cu/2021 (Giovani Creativi) Cup: I64D22000240003  
Intesa N. 104/Cu/2021 (Percorsi Creativi Per Giovani) Cup: I64D22000250003  
Intesa N. 14/Cu/2019 (Informiamoci-Rete Amica)

Nell'anno ....., nel mese di ..... il giorno ..... in Marsciano,

TRA

COMUNE DI MARSCIANO con sede in Marsciano (PG) in Largo Garibaldi 1 (codice fiscale e partita IVA 00312450547), nella persona della Responsabile dell'Area Socio Educativa – Zona Sociale n. 4. Dr.ssa ....., nata a ..... il ..... (codice fiscale.....) domiciliata per la carica in Marsciano (PG) - Largo Garibaldi 1;

E

- Sig. .... nato a ..... il ..... in qualità di Legale Rappresentante dell'Ente del Terzo Settore....., con sede in ....., Via....., (codice fiscale.....),

PREMESSO

- Che i progetti finanziati dal Fondo Nazionale per le Politiche Giovanili (FNPG) annualità 2019 e 2021, destinati ai giovani fra i 14 ed i 19 anni e fino ai 35 anni (distinti per linea di intervento), mirano a prevenire e contrastare il disagio giovanile, compresi quelli dovuti all'uso non consapevole delle piattaforme digitali e il rischio di esclusione sociale, sostenendo e accompagnando i giovani nel percorso di crescita, autonomia, responsabilizzazione e realizzazione personale, sviluppando interventi in grado di rafforzare il capitale sociale che le giovani generazioni rappresentano e di agire in un'ottica di self-empowerment e di rafforzamento personale al fine di consentire di utilizzare al meglio le proprie capacità, energie e potenzialità, mediante progetti e attività territoriali quali eventi, manifestazioni, organizzazione di laboratori artistici, fotografici e musicali; eventualmente anche integrando tali attività attraverso l'attivazione di sportelli di ascolto e di supporto psicologico. Gli interventi saranno inoltre volti all'arricchimento del bagaglio culturale e formativo dei giovani, anche con disabilità, attraverso percorsi finalizzati al potenziamento delle autonomie e delle competenze per l'inserimento lavorativo all'interno di realtà del territorio, per lo sviluppo e la diffusione di ottiche inclusive nei percorsi di promozione culturale, turistica, enogastronomica del territorio;
- che l'art. 55 del Codice del Terzo settore D. Lgs.vo 117/2017, pone in capo ai soggetti pubblici il compito di assicurare il coinvolgimento attivo degli Enti del Terzo Settore nella

- programmazione, progettazione e organizzazione degli interventi e dei servizi nei settori di attività di interesse generale;
- che con Determinazione del Responsabile dell'Area Socio – Educativa – Zona Sociale n. 4 n. .... del ....., è stato indetto un “Avviso pubblico” riservato agli Enti del Terzo Settore per la realizzazione di progetti finanziati a valere sul “Fondo per le Politiche Giovanili” – Finanziamenti annualità 2019 e 2021;
  - che a seguito di istruttoria da parte di apposita Commissione di Valutazione nominata con D....D..... N. del..... è risultato vincitore dell'Avviso Pubblico di cui sopra l'Ente del Terzo Settore denominato.....con sede.....;

TANTO RICHIAMATO E PREMESSO, IL COMUNE DI MARSCIANO E “.....” CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

#### ART. 1 – OGGETTO E FINALITA’

La presente Convenzione regola i rapporti tra Comune di Marsciano e “.....” per la realizzazione di progetti finanziati a valere sul “Fondo per le Politiche Giovanili” – Finanziamenti annualità 2019 e 2021 - Intesa n. 45/CU/2021 (Giovani creativi) CUP: I64D22000240003 - Intesa n. 104/CU/2021 (Percorsi creativi per giovani) CUP: I64D22000250003 - Intesa n. 14/CU/2019 (Informiamoci-Rete Amica).

#### ART.2 – DURATA

La convenzione avrà validità di 12 mesi, con decorrenza dalla data di sottoscrizione.

#### ART.3 - VALORE DELLE PREMESSE, DEI CONSIDERATA E DEGLI ALLEGATI

Le premesse, i considerata, gli allegati e tutti i documenti in essi richiamati come nella restante parte degli atti approvati ed inerenti la presente collaborazione, formano parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

#### ART. 4 – IMPEGNI DELL'ENTE DEL TERZO SETTORE

“.....” al fine di provvedere ad una efficiente organizzazione nella realizzazione delle progettualità individuerà un Responsabile e si impegnerà a:

- svolgere le attività previste, in conformità alle progettualità approvate, assicurandone la puntuale realizzazione;
- garantire la continuità degli operatori impiegati nelle attività;
- assicurare una stretta collaborazione e la periodica informazione sull'esecuzione delle progettualità all'Ufficio di piano della Zona Sociale n.4;
- comunicare tempestivamente all'Ufficio di piano della Zona Sociale n.4 ogni informazione in merito ad eventuali variazioni.

## ART. 5 – IMPIEGO DEL PERSONALE

Per le finalità dei progetti l'Ente del Terzo Settore "....." si avvale di personale qualificato per il quale si impegna a garantire un contegno decoroso, irreprensibile, riservato, corretto e disponibile nei confronti degli altri e dei beneficiari del servizio.

## ART. 6 – ASSICURAZIONI E RESPONSABILITÀ

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento delle attività o per cause ad esso connesse derivassero al Comune di Marsciano o a terzi, cose o persone, si intenderà senza riserva o eccezioni a totale carico di "....." se da questa cagionate. Quest'ultima esibirà, contestualmente alla sottoscrizione della convenzione, apposite e congrue Polizze Assicuratrici (RCO, RCT), la cui validità deve essere garantita per tutta la durata della presente convenzione.

Quanto precede nel rispetto del dettato normativo previsto dall'art. 18 del D.Lgs 117/2017.

L'Ente del Terzo Settore solleva il Comune di Marsciano da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi derivanti dalla convenzione, per trascuratezza o per colpa.

L'Ente del Terzo Settore è responsabile:

- dell'operato e del contegno dei volontari e del personale dipendente;
- degli eventuali danni che gli operatori (volontari/dipendenti) addetti al trasporto possono arrecare al Comune di Marsciano o a terzi.

## ART. 7 – REFERENTE E RESPONSABILE DEL PROGETTO

Per la programmazione, attuazione e verifica delle attività oggetto della convenzione, il Comune di Marsciano nomina quale referente Il Responsabile dell'Area Socio-Educativa e Area Zona Sociale n. 4.

L'Ente del Terzo Settore..... individua in qualità di responsabile delle attività oggetto della presente Convenzione il sig./sig.ra ..... con i compiti di:

- assicurare la realizzazione dei progetti
- garantire il rispetto degli obblighi assunti con la convenzione
- garantire la continuità degli operatori impiegati nelle attività
- assicurare una stretta collaborazione e la periodica informazione sull'esecuzione delle attività al Comune di Marsciano;

## ART. 8 – MODALITÀ DI EROGAZIONE, DI RENDICONTAZIONE DEL FINANZIAMENTO E SPESE AMMISSIBILI

L'erogazione del finanziamento è prevista con le seguenti modalità:

- 50% del contributo a titolo di anticipo in seguito ad apposita istanza recante la comunicazione di inizio delle attività da parte del soggetto. La comunicazione di avvio attività e richiesta dell'anticipo, dovrà essere accompagnata dalla seguente documentazione:
- 50% del contributo a titolo di saldo a seguito di presentazione, da parte del soggetto beneficiario, della rendicontazione semestrale e della comunicazione di avvio del 2° semestre di attività del progetto. Dovranno pervenire unitamente alle schede di monitoraggio di cui all'allegato 4:

- copie delle fatture e dei giustificativi di spesa, con le diciture riferite ad ogni singolo progetto e alla Linea di attività, corredati dalla documentazione di quietanza attestante l'avvenuto pagamento;
- Le fatture dovranno contenere i seguenti **PARAMETRI OBBLIGATORI:**  
**AVVISO PUBBLICO POLITICHE GIOVANILI – titolo progetto XXX – INTESA XX/CU/anno – CAPITOLO XXX – IMPEGNO N. XXX - CUP XXX, C importo rendicontato XXX**
- copia fotostatica di un documento di identità, in corso di validità, del legale rappresentante del soggetto capofila;
- copia di tutto il materiale promozionale prodotto (cartaceo, multimediale, cine-video, ecc.) e una copia di atti o pubblicazioni inerenti l'iniziativa (cataloghi, CD-ROM, ecc.).

Nel caso in cui, a consuntivo, il totale delle spese ammissibili sostenute risulti inferiore al contributo concesso originariamente, le somme anticipate e non spese verranno restituite con gli interessi legali previsti per legge.

Il primo monitoraggio dovrà pervenire all'Ufficio di Piano di Zona entro 6 mesi dall'avvio del progetto. Il secondo monitoraggio dovrà pervenire a conclusione del progetto e comunque non oltre un mese dalla chiusura del progetto.

Al fine di permettere il monitoraggio e il controllo in itinere sulla corretta attuazione dei progetti finanziati, l'Ufficio di Piano si riserva la facoltà di esercitare, anche a campione, verifiche inerenti l'attuazione delle attività progettuali finanziate.

Eventuali inadempienze saranno sanzionate secondo la loro gravità sino alla revoca del finanziamento concesso.

Per quanto non specificatamente indicato nel presente articolo in merito alle modalità di rendicontazione delle spese sostenute, si rimanda alla Scheda di monitoraggio.

Le fatture e i giustificativi di spesa devono risultare interamente pagati e quietanzati entro il termine previsto per la rendicontazione finale del progetto, pena la inammissibilità delle stesse.

Le fatture e i giustificativi di spesa dovranno essere eseguiti tramite mezzi di pagamento per i quali è possibile attestare e verificare l'effettiva transazione e identità del soggetto dichiarante (es. bonifici, carte di debito/credito). Non sono in ogni caso ammessi pagamenti in contanti.

Non sono ammissibili le seguenti spese:

- per premi in denaro, borse di studio e iscrizioni a corsi;
- rimborsi forfettari o non corredati da relativa documentazione giustificativa;
- per l'acquisto di beni immobili o beni mobili registrati (automobili, imbarcazioni...);
- per interessi e altri oneri finanziari;
- concernenti compensi agli organi istituzionali;
- ammende, penali e spese per controversie legali.

Tutte le spese di cui ai punti precedenti saranno rimborsate solo previa presentazione di idonea documentazione giustificativa, rimanendo pertanto esclusi i rimborsi forfettari e quelli non supportati da idonea documentazione.

Le prestazioni oggetto del rimborso, saranno documentate al Referente del progetto mediante "schede riassuntive" trimestrali dei servizi svolti.

Detti prospetti, firmati dal legale rappresentante e con allegata la documentazione giustificativa delle spese sostenute, che dovranno essere inoltrati al Referente del Comune il quale, a seguito della verifica della effettuazione del servizio curerà la liquidazione dei rimborsi riconosciuti.

Non saranno rimborsati servizi che non siano stati preventivamente concordati con il Referente del Comune.

## ART. 9 – MONITORAGGIO, MODIFICA E SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

Il Comune si riserva la facoltà di verificare nel corso dell'attività, l'andamento del servizio con facoltà di risoluzione del rapporto convenzionale in caso di inadempienza o presenza di situazioni che non garantiscono il corretto espletamento dello stesso.

Il Comune si riserva a propria discrezione, di modificare o sospendere il servizio oggetto del presente avviso in presenza di modifiche alla programmazione o organizzazione, che potrebbero sopraggiungere nei periodi di validità della convenzione senza che l'Ente del Terzo Settore possa opporre alcuna eccezione, salvo ottenere il rimborso delle spese effettivamente sostenute per il periodo nel quale il servizio è stato svolto.

## ART. 10 - RESPONSABILITA' PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Ente del Terzo Settore assicura la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti dei quali i suoi associati possano venire a conoscenza durante lo svolgimento della convenzione ed inoltre è obbligata a rispettare le norme in materia di tutela della privacy e relative al trattamento dei dati.

Con la presente Convenzione l'Ente viene nominato incaricato del trattamento dei dati di cui l'Ente viene in possesso nello svolgimento del progetto e che sono considerati dati personali. Tali dati devono essere trattati secondo le prescrizioni del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali, e sulla loro circolazione, denominato anche GDPR, (General Data Protection Regulation) e delle disposizioni della normativa nazionale, con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza, alla riservatezza ed alla adozione delle prescritte misure di sicurezza.

L'Ente del Terzo Settore è tenuto altresì a garantire il rispetto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 16/04/2013 n. 62, avente ad oggetto "Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, nonché del Codice di comportamento dei Dipendenti del Comune di Marsciano.

Relativamente alla presente Convenzione, ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 e delle disposizioni della normativa nazionale, dando atto che le previsioni di cui al presente articolo assolvono i requisiti d'informativa e consenso si informa che:

- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria;
- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Marsciano,
- i dati vengono raccolti e trattati per le finalità inerenti la presente Convenzione, con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso;
- i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge;
- i dati forniti potranno altresì essere comunicati a terzi e pubblicati sul sito internet del Comune di Marsciano, ai fini di ottemperare alle vigenti disposizioni in materia di trasparenza ed accesso agli atti.

## ART. 11 – INADEMPIENZE, PENALITA' E RISOLUZIONE

Il Comune di Marsciano si riserva la facoltà di eseguire controlli tramite proprio personale autorizzato.

In caso di verifica negativa e/o di gravi inadempienze, il Comune inoltrerà contestazione scritta all'affidatario del servizio, riservando il termine di 10 giorni per le controdeduzioni.

In caso di ripetuti inadempimenti (almeno 3) o di gravi infrazioni, è facoltà del Comune di risolvere la convenzione con preavviso di quindici giorni, fatto salvo il risarcimento a favore dell'Ente dei danni eventuale allo stesso causati.

Sono causa di risoluzione dalla convenzione gravi irregolarità che possano arrecare danni agli utenti del servizio o anche indirettamente al Comune, nonché la violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento del servizio.

#### ART. 12 - NORMA FINALE

La presente Convenzione viene registrata solo in caso d'uso. In tale caso le spese di registrazione sono a totale carico del richiedente.

Il presente atto è esente dall'imposta di bollo e di registro, ai sensi del comma 1, art. 8 della Legge 11.08.1991, n. 266 e art.17 D.Lgs. 460/1997.

Per tutto quanto non disciplinato dalla presente Convenzione, si applicano le norme del Codice Civile e delle leggi in materia.

Letto, approvato e sottoscritto.

Ente del Terzo Settore “.....”

.....

Per il Comune di Marsciano Dott.ssa Alessia Screpanti – Responsabile Ara Socio-Educativa e Area Zona Sociale n. 4 del Comune di Marsciano – Capofila della Zona Sociale n. 4

.....

Marsciano lì.....