



COMUNE DI PUEGNAGO DEL GARDA

Piazza Beato Don Giuseppe Baldo, 1
Provincia di Brescia – c.a.p. 25080
Tel. 0365 555311 (centralino) – 0365 555315 (Fax)
C.F. 00842980179 – P. I.V.A. 00581420981

ALLEGATO C

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI PUEGNAGO DEL GARDA E COOPERATIVA SOCIALE _____ PER LA GESTIONE DEL CRED (CENTRO RICREATIVO ESTIVO DIURNO) – ANNI 2026 E 2027 CON FACOLTA' DI PROROGA.

TRA

1) _____, nato a _____ (--) il ___/___/___ in qualità di Responsabile del Servizio Area Amministrativa, Settore: Demografico, Sociale, Amministrativo e Vigilanza, del Comune di Puegnago del Garda P.zza Beato Don G. Baldo n. 1 25080 Puegnago del Garda (BS), con decorrenza dal ___/___/___, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta, domiciliato per la carica presso il Comune di Puegnago del Garda P.zza Beato Don G. Baldo n. 1, autorizzato con decreto n. ___ del ___/___/___, i cui originali sono agli atti presso l'Ufficio Segreteria, d'ora in poi il "Comune"
- Codice Fiscale 00842980179 – Partita I.V.A. 00581420981;

E

2) Sig. _____, nato a _____ (--) il ___/___/___
C.F. _____ quale _____ legale _____ rappresentante di _____, con sede in _____, Codice fiscale/P.IVA _____, _____, di seguito denominato "Gestore";
Codice fiscale _____/P.IVA _____

PREMESSO CHE

L'Amministrazione Comunale intende sostenere le famiglie del territorio, offrendo servizi educativi e ricreativi durante i periodi di chiusura delle scuole, e che, in questo contesto, il Comune ha indetto un avviso pubblico volto a individuare soggetti privati disponibili a organizzare e gestire il Centro Ricreativo Estivo Diurno (CRED) negli anni 2026 e 2027, presso i locali della scuola primaria "B. Munari", con la possibilità di proroga per gli anni 2028 e 2029, previa valutazione positiva dell'interesse pubblico, della qualità del servizio svolto, compatibilmente con la disponibilità dei locali e l'autorizzazione dell'Istituto Comprensivo Valtenesi di Manerba del Garda.

Il Gestore che ha partecipato alla procedura mediante la presentazione di domanda, ha dichiarato di possedere tutti i requisiti previsti dall'avviso e di essere disponibile a organizzare e gestire il CRED secondo il progetto educativo, organizzativo e gestionale allegato alla presente convenzione, pervenuto al protocollo dell'Ente il _____ al n. _____.

Tutto ciò premesso, le parti convengono e stipulano quanto segue:

ARTICOLO 1 – OGGETTO

La presente convenzione ha per oggetto la regolamentazione dei rapporti tra il Comune e il Gestore relativamente all'organizzazione e gestione del CRED (Centro Ricreativo Estivo Diurno), destinato ai minori che hanno frequentato l'ultimo anno della scuola dell'infanzia fino alla classe prima della scuola secondaria di primo grado, a supporto delle famiglie del territorio.

Il Gestore si impegna a svolgere tutte le attività necessarie al funzionamento del CRED, comprese la gestione delle iscrizioni, l'organizzazione educativa, ricreativa e sportiva, l'impiego di personale qualificato, la cura dei rapporti con le famiglie e la gestione amministrativa ed economica del servizio, secondo il progetto educativo allegato e mediante l'applicazione delle tariffe esposte.

ARTICOLO 2 – DURATA E PERIODO DEL SERVIZIO

La presente convenzione ha validità per l'intero periodo estivo degli anni 2026 e 2027. Per l'anno 2026, il servizio sarà attivo indicativamente dal 6 luglio al 31 luglio dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08.00 alle ore 16.00. Il periodo relativo all'anno 2027 sarà comunicato con congruo anticipo e seguirà modalità analoghe.

Il periodo del CRED potrà variare, in aumento o in diminuzione, per esigenze organizzative dell'Amministrazione Comunale. Il Gestore si impegna ad adeguare il servizio a tali variazioni, senza poter avanzare pretese o indennizzi, purché le modifiche siano comunicate entro limiti ragionevoli e compatibili con l'organizzazione del servizio.

Il Comune potrà prorogare la convenzione per gli anni successivi, 2028 e 2029, previa valutazione positiva dell'interesse pubblico, della qualità del servizio svolto, previa verifica della disponibilità dei locali e autorizzazione del Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo.

ARTICOLO 3 – TARIFFE E AGGIORNAMENTO

Le tariffe applicate per la frequenza del Centro Ricreativo Estivo Diurno sono quelle indicate dal Gestore nel progetto presentato.

In caso di proroga della stessa per gli anni successivi, le tariffe potranno essere aggiornate una sola volta all'inizio del primo anno di proroga, in base alla variazione ISTAT FOI dell'anno precedente.

Tali eventuali aggiornamenti dovranno essere comunicati per iscritto al Comune con congruo anticipo.

ARTICOLO 4 – SEDE E LOCALI

Il Comune mette a disposizione del Gestore i locali della scuola primaria "B. Munari", comprensivi di spazi esterni, e palestra, per l'intera durata del servizio, al fine di consentire lo svolgimento delle attività educative e ricreative. L'utilizzo dei locali avverrà a titolo gratuito e in uso temporaneo esclusivamente per lo svolgimento del CRED, nel rispetto della normativa vigente e delle regole interne alla struttura scolastica.

ARTICOLO 5 – SUPPORTO DEL COMUNE

Il Comune fornirà al Gestore il supporto necessario per l'attività, mettendo a disposizione i suddetti locali e gli spazi esterni, il servizio mensa per i minori iscritti e gli educatori, le utenze indispensabili al funzionamento del centro, la pulizia spazi a fine attività giornaliera e un contributo come specificato nella deliberazione G.C. n. 24 del 02.04.2026:

- max € 3.600,00 per realizzazione CRED su 4 settimane con almeno 30 iscritti (max 5 part-time);
- max € 5.400,00 per realizzazione CRED su 4 settimane con max 50 iscritti (max 10 part-time);

Per quanto riguarda il servizio mensa si specifica che il gestore dovrà provvedere a raccogliere in sede d'iscrizione eventuali richieste per diete speciali.

Ricevuti i menù CRED e le diete speciali è compito della cooperativa inviarli/consegnarli agli iscritti unitamente al programma educativo-ricreativo settimanale.

ARTICOLO 6 – OBBLIGHI DEL GESTORE

Il Gestore si impegna a organizzare e gestire il CRED secondo quanto previsto dal progetto educativo presentato e allegato alla presente convenzione, rispettando la normativa nazionale, regionale e comunale vigente. Esso si assume integralmente la responsabilità della gestione dei minori durante le attività, garantendo la sicurezza, la vigilanza e la tutela della loro incolumità, sia fisica che morale.

Il Gestore dovrà assicurare la corretta formazione e aggiornamento del personale educativo, garantendo il rispetto del rapporto numerico educatore/minori indicato nel progetto.

Tutto il personale impiegato dovrà essere in possesso dei certificati penali richiesti per l'impiego a contatto diretto con minori, così come previsto dal D.lgs. 39/2014, e rispettare le disposizioni della legge 6 febbraio 2006, n. 38.

Il Gestore si assume ogni responsabilità civile e penale derivante dalle attività educative e ricreative, esonerando il Comune e l'Istituzione scolastica da ogni responsabilità per danni a persone o a cose.

È altresì tenuto a stipulare idonee polizze assicurative a copertura dei rischi connessi all'attività e degli infortuni dei minori e del personale.

Il Gestore garantisce la corretta conservazione dei locali, delle attrezzature e dei materiali messi a disposizione, impegnandosi a risarcire eventuali danni e a restituire gli spazi e le attrezzature nello stato in cui gli stessi sono stati consegnati.

Il Gestore dovrà organizzare il servizio in modo da consentire l'accoglienza dei bambini e delle famiglie, la gestione delle attività, la documentazione e la valutazione della qualità del servizio e il rispetto delle tariffe stabilite.

ARTICOLO 7 – CONTROLLI E MONITORAGGIO

Il Comune eserciterà il controllo sull'attività attraverso sopralluoghi periodici presso la sede del CRED, verificando il rispetto del progetto educativo, delle norme igienico-sanitarie, di sicurezza e assicurative, e la conformità della SCIA presentata dal Gestore. Il Gestore si impegna a fornire tutta la documentazione richiesta dagli uffici comunali per le verifiche e i controlli.

ARTICOLO 8 – PRINCIPI DI LEGALITÀ E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Gestore si impegna a rispettare i principi di legalità, trasparenza e correttezza nell'esecuzione della presente convenzione.

Dichiara di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi e di non porre in essere comportamenti contrari alla normativa vigente in materia di corruzione.

La violazione delle disposizioni del presente articolo costituisce causa di risoluzione della convenzione.

ARTICOLO 9 – RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

In caso di inadempimento grave da parte del Gestore, violazione della normativa vigente, mancato rispetto del progetto educativo o perdita dei requisiti richiesti, il Comune potrà risolvere la presente convenzione ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile.

ARTICOLO 10 – CONTROVERSIE

Le eventuali controversie derivanti dall'interpretazione o dall'esecuzione della presente convenzione saranno risolte in via amichevole tra le parti. Qualora la composizione bonaria non fosse possibile, il foro competente sarà quello di Brescia.

ARTICOLO 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Gestore autorizza il trattamento dei dati personali secondo il Regolamento (UE) 2016/679, e del Regolamento sulla protezione dei dati personali adottato in attuazione del regolamento suddetto, con deliberazione C.C. n. 42 del 29.07.2019, esecutiva ai sensi di legge, esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della presente convenzione.

ARTICOLO 12 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione, le parti fanno riferimento alla normativa vigente, alle disposizioni dell'AVVISO pubblico del Comune di Puegnago del Garda e ai principi generali di diritto civile e amministrativo.

Letto, confermato e sottoscritto.

Puegnago del Garda, _____

Per il Comune: Il Responsabile del Servizio:

Per il Gestore: sig. _____

All.to Progetto educativo