



**COMUNE DI POLISTENA**  
Città Metropolitana di Reggio Calabria  
Sede Municipale: Via G. Lombardi, 1 – 89024 POLISTENA (RC)  
C.F./ P.IVA 00232920801 – [protocollo@pec.comune.polistena.rc.it](mailto:protocollo@pec.comune.polistena.rc.it)

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'EROGAZIONE DI  
VOUCHER ALLE FAMIGLIE  
PER I MINORI DI ETA' COMPRESA TRA 3 E 17 ANNI  
FREQUENTANTI I CENTRI ESTIVI 2021**

L'anno duemilaventuno il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ negli uffici del Comune di Polistena

**TRA**

l'Amministrazione Comunale di Polistena con sede in via G. Lombardi (P.IVA/C.F. 00232920801), rappresentata dal Responsabile della Ripartizione Affari Generali, dott. Vincenzo Comandè nato a Delianuova il 05/12/1955, domiciliato per la carica presso la sede Comunale, il quale dichiara di agire e stipulare in nome, per conto e nell'interesse del Comune che rappresenta ai sensi dell'art. 107, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000

**E**

L'Ente Gestore ....., (di seguito denominato "Gestore") legalmente rappresentato da .....nato a ....., il ..... con sede legale in .....P.IVA ....., titolare del centro estivo ..... con sede operativa in ..... Via ....., il quale dichiara che la gestione del servizio di cui alla presente convenzione è svolta direttamente dal predetto Gestore.

**Premesso che:**

- Con deliberazione del Commissario Straordinario n. 57 del 03/08/2021 di presa d'atto del finanziamento che assegna al Comune di Polistena la somma pari ad €. 32.874,65 e di approvazione dello schema di Avviso relativo alla gestione dei centri estivi diurni, avviati sul territorio comunale, in favore di minori di età compresa tra i 3 ed i 17 anni, per i mesi da luglio a settembre 2021;
- Con Determinazione Dirigenziale n. 369 del 5.8.2021 il Comune di Polistena ha approvato l'avviso pubblico "*manifestazione di interesse rivolta alla candidatura per la gestione di centri estivi 2021 per minori di età compresa tra 3 e 17 anni*" per valutare l'opportunità di avviare nel territorio comunale attività ludico-ricreative e centri estivi utilizzando le potenzialità di accoglienza di spazi per l'infanzia e l'adolescenza o altri ambienti simili (scuole d'infanzia, ludoteche, centri per famiglie, oratori, centri sportivi, ecc.) garantendo l'esercizio da parte di bambini e degli adolescenti del diritto alla socialità ed al gioco anche oltre i confini della dimensione domestica e familiare.

- In seguito all'espletamento della suddetta procedura ad evidenza pubblica sono state presentate, entro i termini di scadenza, n. ... manifestazioni di interesse ammissibili da parte di soggetti presenti sul territorio comunale intenzionati ad organizzare e gestire autonomamente attività di centri estivi, nel rispetto delle *"Linee guida per la gestione in sicurezza di attività educative non formali e informali, e ricreative, volte al benessere dei minori durante l'emergenza COVID-19"*, previste dall'ordinanza del 21/05/2021 del Ministero della Salute e delle Pari opportunità e la Famiglia, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 128 del 31 maggio;
- Il Comune di Polistena è destinatario di una quota delle risorse finanziarie, assegnate a seguito dell'art. 63 del decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73, pari a €. 32.874,65, indirizzata a finanziare iniziative, anche in collaborazione con enti pubblici e privati, volte a sostenere centri estivi diurni dei servizi socio educativi territoriali destinati alle attività di bambini e bambine di età compresa fra i 3 e 17 anni e progetti volti a contrastare la povertà educativa e ad implementare le opportunità culturali e educative dei minori.
- Il Comune di Polistena con Determinazione Dirigenziale n. 369 del 5.8.2021 ha approvato *"l'avviso pubblico per l'assegnazione di voucher alle famiglie per i minori di età compresa tra 3 e 17 anni, frequentanti i centri estivi 2021"* a copertura del costo di frequenza ai Centri estivi che si svolgeranno nel periodo compreso fra i mesi di luglio-settembre 2021 sul territorio del Comune di Polistena organizzati dagli operatori individuati a seguito di apposito avviso pubblico.

**Vista** la domanda del gestore del centro estivo acquisita al prot. n. \_\_\_\_del \_\_\_\_2021, risultante ammissibile nel rispetto dei requisiti richiesti dall'avviso pubblico.

Nella concorde intesa che quanto sopra premesso costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, tra le parti come sopra dichiarate

## **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

### **Art. 1**

#### **Oggetto della convenzione**

La presente convenzione ha la finalità di regolamentare i rapporti tra L'Ente Locale e il gestore del centro estivo in premessa finalizzata all'erogazione di voucher a copertura del costo di frequenza ai centri estivi a sostegno delle famiglie residente nel Comune di Polistena.

### **Art. 2**

#### **Risorse disponibili e modalità di assegnazione**

L'Ente Locale assegna ai beneficiari un voucher per centro estivo come riconoscimento economico utilizzabile per il pagamento del servizio, a copertura del costo di frequenza, per un massimo di 4 settimane e fino ad un valore massimo per come di seguito indicato:

- €. 120,00/giornata intera ed €. 80,00/mezza giornata, per minori di età compresa tra 3 e 5 anni;
- €. 110,00/giornata intera ed €. 60,00/mezza giornata, per minori di età compresa tra 6 e 11 anni;
- €. 90,00/giornata intera e di €. 50,00/mezza giornata, per minori di età compresa tra 12 e 14 anni;

Per i minori disabili è prevista una maggiorazione di €. 40,00 per settimana.

Le risorse disponibili per i voucher sono previste dal decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73 con il quale sono stati stanziati specifici fondi ai comuni destinati a finanziare iniziative, anche in collaborazione con enti pubblici e privati, volte a sostenere centri estivi diurni

dei servizi socio educativi territoriali destinati alle attività di bambini e bambine di età compresa fra i 3 e 17 anni.

I voucher saranno erogati direttamente dall'Ente Locale al gestore del centro estivo, secondo le modalità previste nella presente convenzione.

Per ogni minore iscritto presso il centro estivo, in ogni caso, il valore del voucher non può superare, secondo le fasce di età, l'importo sopra indicato tenuto conto anche di eventuali altri benefici, da dedurre, per analoga finalità che la famiglia è tenuta a dichiarare.

Qualora il Centro Estivo prescelto proponga tariffe minori all'importo del voucher assegnato, quest'ultimo potrà coprire esclusivamente la somma richiesta per la frequenza.

Nel caso in cui la famiglia usufruisca del Bonus centro estivo previsto dall'Inps per il pagamento parziale del servizio, il valore del voucher comunale sarà rimodulato fino alla copertura della parte non garantita dal Bonus Inps. In quest'ultimo ipotesi l'eventuale differenza tra il valore del voucher riconosciuto all'utente e il costo del servizio dovrà essere versato direttamente dall'utente al gestore del centro estivo.

L'erogazione del voucher è subordinata all'effettiva frequenza del minore al centro estivo.

Qualora l'utente usufruirà del centro estivo per un periodo inferiore alla settimana il valore del voucher sarà rimodulato ai giorni effettivi di servizio.

Il contributo sarà riconosciuto e corrisposto all'Ente Gestore del centro estivo, previa presentazione della rendicontazione con allegata la documentazione probatoria e relazione sulle attività svolte con indicazione dei minori iscritti e frequentanti.

Eventuali risorse residue derivanti da rinunce, variazioni, revoche che interessino i fruitori dei voucher, vengono assegnate – mediante successivo provvedimento dell'Ente Locale – ai richiedenti collocati in graduatoria ed esclusi dai precedenti elenchi di beneficiari, fino ad esaurimento delle risorse stesse. A tale fine è specifico obbligo del gestore del centro estivo comunicare tempestivamente all'Ente Locale eventuali rinunce al servizio o revoche o variazioni, per consentire lo scorrimento della graduatoria e la corresponsione del beneficio ad altro avente diritto.

### **Art. 3**

#### **Obblighi e compiti dell'Organismo Gestore**

L'Organismo Gestore si impegna a:

- Accogliere i minori sulla base dell'elenco che sarà fornito dall'Ente Locale dei beneficiari inseriti in posizione utile in graduatoria;
- Accettare un numero di minori non superiore al numero massimo ammissibile, pari a \_\_\_\_\_, nella fascia di età compresa tra 3 e 17 anni;
- Accogliere i minori, anche disabili senza distinzione di genere, nazionalità, religione;
- Garantire, nel centro estivo il rispetto delle seguenti indicazioni normative:
  - a. Ordinanza del 21/05/2021 del Ministero della Salute e delle Pari opportunità e la Famiglia, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 128 del 31 maggio, riportante l'allegato "*Linee guida per la gestione in sicurezza di attività educative non formali e informali, e ricreative, volte al benessere dei minori durante l'emergenza COVID-19*", che dispone che ai fini del contenimento della diffusione del virus Sars-Cov-2, le attività educative e ricreative per i minori devono svolgersi nel rispetto delle suddette linee guida, come validate dal Comitato tecnico scientifico, di cui

all'ordinanza del Capo della protezione civile 17 marzo 2021, n. 571, nella seduta del 18 maggio 2021.

- b. Ordinanza del Presidente della Regione Calabria n. 40 del 31 maggio 2021 recante *“Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 2019. Ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica. Aggiornamento delle disposizioni per la ripresa delle attività economiche e sociali a seguito dell'adozione dell'Ordinanza del Ministro della Salute 29 maggio 2021”* con la quale si dà atto che sono state adottate le *“Linee guida per la gestione in sicurezza di attività educative non formali e informali, e ricreative, volte al benessere dei minori durante l'emergenza COVID-19”*, che aggiornano il documento di cui all'allegato 8 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 2 marzo 2021
- c. Progetto organizzativo del centro estivo inviato al Comune di Polistena a seguito dell'avviso approvato con determinazione n. .... del ..... con la quale l'Amministrazione comunale ha indetto *“manifestazione di interesse rivolta alla candidatura per la gestione di centri estivi 2021 per minori di età compresa tra 3 e 17 anni”*.
  - Attivare il centro estivo per una durata minima di quattro settimane;
  - Garantire i requisiti di igiene e salubrità dei locali utilizzati per il centro estivo nel rispetto della normativa regionale e nazionale di riferimento, nonché assicurare i tempi di apertura con orario antimeridiano (8.00-13.00) e/o pomeridiano (15.00-20,00);
  - garantire il rapporto numerico “personale educativo/minori” per tutti gli utenti per come previsto dalla normativa vigente per la specifica attività di centro estivo;
  - fornire al Comune l'elenco dettagliato dei bambini frequentanti il centro estivo;
  - segnalare tempestivamente all'Ente Locale il posto resosi vacante;
  - compilare debitamente apposito registro per la rilevazione mensile delle presenze, che dovrà pervenire all'Ente Locale entro i primi 5 giorni di avvio del servizio;
  - potenziare il rapporto numerico, nel caso di bambini ed adolescenti con disabilità, integrando la dotazione di operatori nel gruppo dove viene accolto il bambino e/o adolescente, secondo la gravità;
  - assicurare la sanificazione profonda di tutti gli ambienti, arredi interni, infissi, attrezzature, giochi, arredi esterni da giardino utilizzati;
  - assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione del servizio sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, igienico-sanitario, organizzativo e provvedere ad idonee coperture assicurative relative alla responsabilità civile per danni a persone o a cose conseguenti allo svolgimento del servizio, al rischio di infortunio subito dagli operatori e per la responsabilità civile verso terzi per danni causati dagli stessi operatori nello svolgimento dell'attività, nonché a beneficio degli utenti contro il rischio di infortunio e di responsabilità civile verso terzi, sollevando espressamente ed interamente l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità anche indiretta. Copia delle polizze assicurative, dovranno essere inviate all'Ente Locale;
  - Trasmettere a fine attività la documentazione, entro il giorno 15 dal termine, utilizzando le schede finanziarie che saranno inviate dall'Ente comunale. Alla richiesta di pagamento sarà allegata la seguente modulistica:
    - a. Elenco degli operatori che hanno prestato servizio presso il centro estivo
    - b. DRO-Dichiarazione di responsabilità obblighi contrattuali (da parte del gestore)
    - c. DRP-Dichiarazione di responsabilità sul servizio (una per ogni utente) circa l'avvenuta erogazione del servizio e l'indicazione dell'importo complessivo di cui si chiede la liquidazione;
    - d. Relazione attività svolta
    - e. Registro delle presenze giornalieri dei minori,

f. Certificazione sulla spesa sostenuta sugli operatori, sulle presenze

g. Ulteriore documentazione di spesa richiesta dall'Ente Locale

I titoli di spesa e la modulistica saranno consegnati all'Ente Locale in formato cartaceo e digitale (formato pdf).

- Impegnarsi ad adibire alle attività di cui alla presente convenzione le figure professionali previste e in possesso dei requisiti previsti e a fornire all'Ente Locale gli elenchi nominativi del personale impiegato nell'attività con relativa qualifica e mansioni; i curriculum professionali e i titoli professionali richiesti. Comunicare il nominativo e il curriculum professionale della figura professionale preposta al coordinamento delle attività.
- Rispettare per tutti i propri addetti i parametri retributivi e normativi previsto dai CC.NN.LL. di categoria e gli standards normativi, previdenziali ed assicurativi del settore;
- Impegnarsi, per quanto possibile, a mantenere stabile il personale incaricato. Qualora vi siano variazioni del personale durante l'espletamento del servizio, il gestore deve garantire la sostituzione immediata con personale di pari professionalità aggiornando tempestivamente l'Ente Locale sui nominativi del personale subentrante e fornendo la relativa documentazione professionale;
- Attuare i protocolli di accoglienza previsti nelle *“Linee guida per la gestione in sicurezza di attività educative non formali e informali, e ricreative, volte al benessere dei minori durante l'emergenza COVID-19”* per:
  - a) la prima accoglienza;
  - b) per le verifiche giornaliere, nel caso di pernottato e frequenza delle attività per più di 24 ore;
- Munire il personale di un visibile cartellino identificativo contenente: foto, generalità, qualifica, nome dell'Organismo gestore;
- Garantire al proprio personale la frequenza a corsi di formazione e/o aggiornamento specifici per come previsto dalle norme regionali in vigore ed in particolare sull'emergenza sanitaria Covid-19;
- assumersi la responsabilità della qualità delle prestazioni socio-ricreative rese;
- rispettare le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della Legge 12 marzo 1999, n. 68;
- utilizzare personale che non abbia riportato condanne e senza procedimenti penali in corso per reati contro la famiglia, i minori e la morale;
- rispettare tutte le disposizioni attinenti alla prevenzione degli infortuni ed alle assicurazioni relative a favore di chiunque, a qualunque titolo, lavori per esso, nonché le prescrizioni impartite dal D.Lgs. 81/2008;
- rispettare il codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni).
- impegnarsi a consegnare all'Ente Locale un congruo numero di brochure/depliant informativi, aggiornati e completi di recapiti telefonici per la distribuzione ai cittadini richiedenti i voucher al fine di consentire al beneficiario o familiare la libera scelta dell'organismo gestore del centro estivo;
- essere in regola e possedere le autorizzazioni amministrative necessarie allo svolgimento delle attività;
- impegnarsi a dotare la sede del centro estivo di telefono e collegamento di posta elettronica oltre la presenza costante di addetti durante l'orario dell'attività, per segnalazioni varie che provengono dagli utenti;
- attivare propri strumenti operativi, rivolti ai genitori attraverso i quali consentire la periodica verifica del livello di qualità delle prestazioni percepiti da parte dei medesimi soggetti (customer satisfaction);

- impegnarsi a non cedere in subappalto tutti o parte dei servizi oggetto della presente convenzione;
- garantire l'adempimento di tutte le clausole convenute e riportate nell'avviso per le famiglie e nel presente atto;
- risultare, alla data di presentazione della domanda di adesione, in situazione di regolarità previdenziale e contributiva, come attestata dal DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva);
- nulla osta ai fini dell'art. 67 del D. Lgs n. 159/2001 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia" e ss.mm.ii.;
- essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice Appalti (D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm.);
- rispettare le prescrizioni della Legge 136/10 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.
- di osservare le prescrizioni dettate dalle *"Linee guida per la gestione in sicurezza di attività educative non formali e informali, e ricreative, volte al benessere dei minori durante l'emergenza COVID-19"*, per l'intera durata dell'attività, con riferimento a:
  - a. l'organizzazione degli spazi;
  - b. il rapporto tra minori accolti e lo spazio disponibile;
  - c. la protezione e il controllo dell'infezione;
  - d. gli elementi di informazione per gli operatori, educatori e animatori, anche volontari;
  - e. la programmazione delle attività;
  - f. l'accesso quotidiano, le modalità di accompagnamento e di ritiro dei minori;
  - g. i protocolli di accoglienza;
  - h. le attenzioni speciali per i minori, gli operatori, gli educatori e gli animatori con disabilità, in situazioni di fragilità o appartenenti a minoranze.

#### **Art. 4**

#### **Adempimenti del Comune Capofila e del Comune di appartenenza del servizio educativo per la prima infanzia**

Il Comune Capofila si impegna a:

- Segnalare al Gestore i nominativi dei minori ammessi in graduatoria che liberamente potranno scegliere il centro estivo limitatamente al numero dei posti massimi assegnati;
- Erogare i voucher settimanali a posto-utente alle famiglie prima dell'inizio della frequenza presso il centro estivo convenzionato;
- Erogare direttamente al gestore, previa presentazione di regolare delega del genitore per la cessione del valore del voucher, della rendicontazione e della fattura da parte del Gestore, il corrispettivo spettante calcolato sulla base delle presenze documentate e delle tariffe previste al successivo articolo 6;
- Verificare la rendicontazione e la documentazione trasmessa dal gestore;
- Effettuare la liquidazione del corrispettivo del costo del servizio, per come sopra specificato, entro 30 giorni dalla data di accredito dei fondi da parte del Ministero, previa acquisizione di regolare fattura mensile e previa verifica di congruità dell'importo richiesto e della rendicontazione presentata.
- Monitorare il buon andamento dell'intervento e verifica su eventi, difficoltà o impedimenti tali da compromettere l'efficacia dei voucher;

- Mantenere i contatti con l'Ente accreditato per l'erogazione, il monitoraggio e la verifica del servizio attivato e il controllo amministrativo;
- Effettuare controlli sul mantenimento dei requisiti del gestore convenzionato e sulla compiuta attuazione della convenzione ed in particolare sul raggiungimento degli obiettivi e sul mantenimento del livello qualitativo delle prestazioni erogate;
- Effettuare verifiche periodiche sull'andamento globale del servizio;
- Riservarsi la facoltà di chiedere al gestore convenzionato la sostituzione del personale che dimostri inadeguatezza nell'adempimento delle mansioni affidate.
- Attivare azioni a campione sui fruitori del servizio volte a monitorare direttamente le presenze mensili.

L'Ente Locale ha la facoltà di espletare tutte le verifiche che ritiene necessarie ai fini della liquidazione.

### **Art. 5 Penalità**

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.

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.

### **Art. 6 Modalità di erogazione del contributo**

Il contributo erogato verrà rimborsato a conclusione del centro estivo, su presentazione di rendicontazione con allegata la documentazione di cui all'art. 3 attestante la spesa relativa alle attività del centro estivo (spese di gestione, spese di coordinamento, quali ad esempio acquisto materiale ludico/didattico, presidi igienico sanitari, spese per utenze, polizze assicurative, sanificazione locali, ecc. e per l'adeguamento alle prescrizioni Covid-19 di cui alle normative ministeriali e regionali).

Il Comune riconoscerà una quota fissa a rimborso del voucher assegnato a copertura del costo di frequenza fino ad un valore massimo a settimana per come di seguito indicato:

- €. 120,00/giornata intera ed €. 80,00/mezza giornata, per minori di età compresa tra 3 e 5 anni;
- €. 110,00/giornata intera ed €. 60,00/mezza giornata, per minori di età compresa tra 6 e 11 anni;
- €. 90,00/giornata intera ed €. 50,00/mezza giornata, per minori di età compresa tra 12 e 17 anni;

Per i minori disabili è prevista una maggiorazione di €. 40,00 per settimana.

La mancata presentazione del rendiconto indicante le spese sostenute per l'avvio del centro, il numero dei bambini accolti, comprensivo di date e della tipologia di servizio usufruito, non consentirà l'erogazione del contributo.

Solo dopo formale assenso da parte del Comune l'ente gestore dovrà emettere/presentare fattura elettronica/documentazione fiscale per il rimborso della quota spettante.

Il pagamento è stabilito entro trenta giorni dal ricevimento della fattura elettronica/documentazione fiscale attraverso bonifico bancario sul conto dedicato indicato dalla Ditta.

L'Organismo Gestore, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'esecuzione del servizio, dichiara di assumere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n.136/2010 come modificato dall'art.7 della legge n. 217 del 17/12/2010.

Qualora l'Organismo Gestore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010, come modificato dall'art. 7 della legge n. 217 del 17/12/2010, per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'esecuzione del servizio, ovvero venga accertato dall'Amministrazione che le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di banche, della società Poste Italiane S. P. A. ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la tracciabilità delle operazioni, la presente convenzione si risolve di diritto ai sensi del comma 9-bis del medesimo art. 7.

#### **Art. 7 Controlli**

L'Ente Locale provvederà ad effettuare i controlli, in qualsiasi momento, rispetto al mantenimento dei requisiti previsti dalla normativa regionale e nazionale. A tal fine, potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità del servizio, anche avvalendosi di soggetti esterni indipendenti e qualificati.

#### **Art. 8 Durata**

La presente Convenzione, le cui azioni sono a valere sulle risorse del Ministero decorre dalla data di sottoscrizione e sino al termine del centro estivo.

La convenzione non instaura nessun rapporto tra l'amministrazione e il personale impiegato dal soggetto gestore.

#### **Art. 9 Controversie**

Per eventuali controversie in ordine all'esecuzione della presente Convenzione, le parti, di comune accordo, dichiarano competente il Foro di Palmi.

Per quanto non esplicitamente indicato nella presente convenzione, si rimanda all'avviso pubblico e al progetto presentato dall'ente non materialmente allegati, ma ai quali si rimanda ad relationem per l'intero loro contenuto, per ogni altra prescrizione non esplicitamente citata si fa rinvio alle norme del Codice Civile.

#### **Art. 10 Trattamento dei dati personali**

L'Ente è individuato quale "responsabile" del trattamento dei dati personali e/o sensibili inerenti agli utenti di cui verrà in possesso nell'esecuzione del servizio, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni e si impegna a comunicare per iscritto il nominativo del soggetto incaricato di tutti gli adempimenti previsti dalle normative vigenti in materia. Ai fini degli adempimenti previsti dal suddetto decreto legislativo si precisa che l'affidatario tratterà i dati personali e sensibili

dell'utenza sia per relazione diretta con l'utenza stessa che nel rapporto con gli uffici comunali preposti.

**Art. 11**  
**Modifiche e, integrazioni**

In caso di emanazione di norme legislative o regolamentari regionali, nonché di adozione di provvedimenti amministrativi regionali generali incidenti sul contenuto della presente convenzione, la stessa dovrà ritenersi automaticamente modificata, integrata e o eventualmente risolta.

**Art. 12**  
**Registrazione**

La presente scrittura privata, non autenticata, poiché regola prestazioni soggette all'imposta sul valore aggiunto è soggetta, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 26/04/1986 n. 131, a registrazione fiscale in caso d'uso, i relativi oneri sono a carico del soggetto che ne ha interesse.

Letto, confermato e sottoscritto

Per L'Ente Locale  
Il Responsabile Ripartizione Affari Generali

Per L'Ente gestore  
Il legale rappresentante

---

---